



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"**  
**LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - LICEO CLASSICO "V. Simoncelli" - LICEO ARTISTICO "A. Valente"**  
Sede legale Viale Simoncelli, 118 03039 SORA (FR)  
☎ 0776831137 ☎ 0776839145 ✉ FRIS02100A @istruzione.it ✉ PEC FRIS02100A @PEC.ISTRUZIONE.IT  
**[www.iissimoncellisora.edu.it](http://www.iissimoncellisora.edu.it)** CODICE FISCALE 91024400607 C.M. FRIS02100A  
Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli", Viale Simoncelli, 118, Sora,  
Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti", Via Spinelle, 59/L, Sora, tel. 0776/831086  
Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente", Via Lucarelli, Sora, tel. 0776/831821

Prot. n.

Sora, 12/06/2021

AGLI STUDENTI CANDIDATI  
ALL'ESAME DI STATO

AI SIGG. GENITORI INTERESSATI

AI PRESIDENTI

E

MEMBRI

DELLE COMMISSIONI

AL REGISTRO ELETTRONICO

ALBO

Oggetto: Protocollo organizzazione Esami di Stato

Ad ogni buon fine, per opportuna conoscenza ed ottemperanza, si trasmette, in allegato, alla presente, il *Protocollo per l'organizzazione degli esami conclusivi di Stato 2020/2021* di questa Istituzione scolastica, unitamente al relativo Piano operativo, corredato dalle planimetrie.

Si rappresenta alle SS.LL., in indirizzo, la doverosità di attenersi alle indicazioni e prescrizioni ivi contenute, al fine di garantire lo svolgimento delle operazioni concernenti l'Esame di Stato in massima sicurezza, salvo diverse disposizioni.

Si rimane comunque a disposizione per eventuali informazioni.

Il Dirigente Scolastico  
F.to Prof.ssa Clelia Giona





FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Erasmus+



CERTIFICAZIONI  
LINGUISTICHE

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"

Liceo LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - Liceo CLASSICO "V. Simoncelli" - Liceo ARTISTICO "A. Valente"

Sede legale Viale Simoncelli, 118 - 03039 SORA (FR) – Sede operativa Via Spinelle, 59/L – 03039 Sora (FR)

☎ 0776831137 - ✉ [fris02100a@istruzione.it](mailto:fris02100a@istruzione.it) - ✉ PEC [fris02100a@pec.istruzione.it](mailto:fris02100a@pec.istruzione.it)

[www.iissimoncellisora.edu.it](http://www.iissimoncellisora.edu.it) CODICE FISCALE 91024400607 - C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli" - Viale Simoncelli, 118 - Sora (FR) - tel. 0776 831137

Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti" - Via Spinelle, 59/L - Sora (FR) - tel. 0776 831086

Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente" - Via M. Lucarelli, 12 - Sora (FR) - tel. 0776 831821

### PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO IN SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO CONCLUSIVI, A.S. 2020/2021

**Considerato** il protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato a.s. 2020/2021 (registro decreti.M.I n..0000014 del 21-05-2021);

**Considerato** il protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020 (registro decreti.r.0000016.19-05-2020);

**Considerato** il protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 -prot.87 del 06/08/2020;

**Considerata** l'Ordinanza n.52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

**Considerata** l'Ordinanza n.53 del 10/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

**Visto** in particolare, l'articolo 31, comma 2 dell'Ordinanza n.53 che prevede che le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d'esame siano diramate con successive indicazioni condivise con le OO.SS;

**Visto** il decreto legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19;

**Considerato** il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'INAIL (Inail 2020);

**Considerata** l'integrazione al DVR;

**Sentito** il RSPP, Ing. Milani Vittorio, e il Medico competente, Dott.ssa Salimei Francesca, ciascuno per quanto di loro competenza;

**Sentito** il RSL, Sig.ra Mastropietro Rita;

**Vista** la riunione periodica per la sicurezza del 04/06/2021, su convocazione prot. n. 2310 del 03/06/2021, concernente le misure organizzative e predisposizione dei locali;

**Vista** la riunione con i Presidenti di Commissione relativa all'organizzazione e alle misure operative, nonché preventive e di sicurezza per lo svolgimento dell'Esame di Stato;

**Valutati** tutti gli elementi relativi alle tre sedi logistiche di svolgimento degli Esami di Stato dell'IIS "V. Simoncelli" (edifici, personale, studenti, percorsi liceali,...);

**Premesso** tutto quanto riportato nel Registro Decreti R. n.0000014 del 21-05-2021 e nello specifico:

- ***Sono conferma telemisure di sicurezza previste nel Protocollo d'intesa 2019-2020 e nell'allegato Documento tecnico scientifico che, pertanto, sia applicano anche agli esami conclusivi di Stato della scuola secondaria di 1° e 2° grado per l'a.s. 2020/2021, fatto salvo l'eventuale aggiornamento del modello di autodichiarazione da effettuarsi sullabase delle indicazioni delle autorità sanitarie competenti e fatta eccezione per quanto concerne la tipologia di mascherine da adottarsi, che dovranno essere di tipo chirurgico. Non potranno, infatti, essere utilizzate mascherine di comunità ed altresì sconsigliato, da parte degli studenti, l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n.10 del 21 aprile 2021.***
- **trovano altresì applicazione** le misure previste dal protocollo n.87 del 6.08.2020;
  - ***al fine di garantire il regolare svolgimento degli Esami di Stato, le istituzioni scolastiche utilizzano le risorse finanziarie assegnate dal Ministero per la gestione e l'organizzazione del servizio scolastico nel periodo emergenziale;***
  - ***è consentito lo svolgimento delle prove dell'esame di Stato o dei lavori della Commissione d'esame in modalità di videoconferenza nei casi di seguito riportati e secondo le modalità previste nelle disposizioni ministeriali e come disciplinato dall'art.8 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione, per i candidati degenti in luoghi di cura od ospedali, o comunque impossibilitati a lasciare il proprio domicilio nel periodo dell'esame, e per i detenuti;***
  - ***e come disciplinato dall' art. 26 dell'O.M. n. 53 del 3 marzo 2021 relativa al secondo ciclo di istruzione:***
    1. ***nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle autorità competenti lo richiedano;***
    2. ***qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite da specifici protocollinazionali di sicurezza - in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica e delle disposizioni ad essa correlate - e comunichi tale impossibilità all'USR per le conseguenti valutazioni e decisioni;***
    3. ***qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in video conferenza o altra modalità sincrona;***
  - ***è ammesso, per l'esame di Stato conclusivo del primo e del secondo ciclo di istruzione, lo svolgimento a distanza delle riunioni plenarie delle Commissioni d'esame, in analogia a quanto previsto dalle citate Ordinanze Ministeriali per i lavori delle Commissioni e secondo le modalità ivi stabilite, nei casi in cui le condizioni epidemiologiche e le disposizioni delle***



*autorità competenti lo richiedano; qualora il dirigente scolastico, o successivamente il presidente della commissione, ravvisi l'impossibilità di applicare le misure di sicurezza stabilite, comunicando tale impossibilità all'USR.*

### **Si forniscono le seguenti indicazioni operative per l'organizzazione dell'Esame di Stato.**

**A tali indicazioni tutti gli interessati all'Esame di Stato dovranno attenersi scrupolosamente: Studenti, Docenti, Operatori scolastici, eventuale accompagnatore, compresi i membri di Commissione e i loro Presidenti.**

#### **Ingresso/uscita e spostamenti interni alle sedi liceali dell'istituto**

I percorsi dedicati e monodirezionali saranno diversificati per l'ingresso e per l'uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica orizzontale e/o verticale di "Ingresso" e "Uscita", per prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti e sorvegliati da personale addetto.

Per entrare nell'istituto si utilizzerà l'ingresso principale mentre per l'uscita si utilizzeranno le aperture verso il cortile/parcheggio sul retro o sui lati della scuola.

La rampa o scala centrale, a seconda di ciascuna sede liceale, sarà utilizzata per salire ai piani mentre quella di emergenza sarà utilizzata per uscire.

Solamente il personale in servizio e i candidati di volta in volta interessati potranno utilizzare le scale o rampe interne per il breve tratto tra il primo e il secondo livello e verificando che dal piano inferiore/superiore non salga o scenda nessuno.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'Esame di Stato sono stati individuati, su sopralluogo con l'Ing. Milani, per un assetto dei banchi, delle cattedre, delle sedie rispettoso del mantenimento di tutti i presenti ad un'istanza non inferiore a 2 metri e sono dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria.

Le postazioni saranno indicate a terra con nastro adesivo al fine di avere un riferimento fisso per il mantenimento della distanza di sicurezza di 2 metri.

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie e agli studenti, anche sul RE, ai componenti tutti della Commissione, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico è richiesta ad ognuno una continua collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e presidenti e del personale tutto, che è chiamato a continuare a mettere in pratica i comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia, nel contesto di una responsabilità condivisa e collettiva, nella consapevolezza che la possibilità di contagio da SARSCoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

#### **Ambienti e dedicati all'accoglienza e all'isolamento per ciascuna sede liceale:**

Si rimanda alle planimetrie allegate al *Piano operativo preliminare per lo svolgimento degli Esami si Stato*.

### **Collaboratori scolastici**

In via preliminare, nei giorni precedenti all'insediamento della commissione, i collaboratori scolastici puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione dell'Esame di stato (sale colloquio esame, sala attesa, sala isolamento, bagni dedicati, ambienti assegnati, ivi compresi androni/atri, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente e ripetutamente prima e dopo ogni singolo esame. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente specifico. Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni colloquio e sessione di esame (mattina e/o pomeriggio), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc. con detergenti igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%, almeno 3 volte al giorno.

I PC, le tastiere, i monitor utilizzati per eventuali presentazioni digitali da parte dei candidati, la sedia messa a disposizione del candidato e dell'eventuale accompagnatore, nonché il pc e la stampante utilizzati dal segretario verbalizzante, dovranno essere, rigorosamente, igienizzati con i prodotti specifici, ad ogni utilizzo da parte di persone differenti.

Nel caso dei dispositivi digitali messi a disposizione dei candidati saranno igienizzati al termine di ogni colloquio orale. Lo stesso per le sedie/banchi messi a disposizione del candidato e dell'accompagnatore.

Verranno igienizzati e puliti i bagni, i lavandini e i servizi igienici dedicati e i pavimenti continuamente e a fine sessione con specifici detergenti.

Il personale impegnato nella pulizia deve indossare i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina). L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti e igienizzeranno le mani.

I collaboratori scolastici avranno cura, inoltre, di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, computer, tastiere e ogni altro dispositivo prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo;
- vigilare che nei bagni acceda una persona per volta, seguendo la segnaletica orizzontale e/o verticale monodirezionale;
- pulire i bagni dedicati dopo ogni utilizzo;
- controllare che le sedie siano disposte come da segnaletica. Le postazioni del candidato verranno igienizzate alla fine di ogni colloquio.



- vigilare che le persone in transito nei corridoi/rampe indossino le mascherine.

I collaboratori scolastici faranno accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. Hanno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati, per prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori scolastici dovranno controllare, all'inizio di ogni sessione d'esame (mattina/pomeriggio) la disposizione banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino.

Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse sottoporsi ad aut o misurazione/misurazione della temperatura, i collaboratori forniranno i guanti, mostreranno dove si trova il dispositivo di misurazione. Dopo che la persona avrà utilizzato il dispositivo autonomamente, il collaboratore scolastico procederà alla sua igienizzazione utilizzando i guanti. Appena terminata, toglierà e getterà i guanti nell'apposito contenitore e provvederà ad igienizzare le mani. Nel caso di volontà espressa alla misurazione da parte del collaboratore, lo stesso procederà come sopra utilizzando il termometro a distanza, disponibile all'interno dell'edificio.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre.

### **Presidenti e Commissari**

Il primo giorno di riunione della commissione, i commissari e il presidente dovranno consegnare:

- Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 giorni
- Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattinata dell'esame o precedentemente
- Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Dovranno dichiararla presa in consegna delle mascherine messe a disposizione dall'istituto scolastico, sottoscrivendo per ricevuta e avuta consegna.

Ci sono all'interno in ciascuna sede liceale dell'istituto i dispositivi di misurazione, qualora qualcuno voglia effettuare l'automisurazione/misurazione.

Nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, il commissario non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

I servizi igienici potranno essere usati da una sola persona per volta.

Ogni commissario e il Presidente avrà a disposizione un banco e una sedia. Si dovrà rispettare la distanza di due metri. Si dovranno utilizzare le mascherine per tutta la durata degli esami.

I componenti della commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina chirurgica che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana).

Dovranno essere igienizzate le mani entrando nell'edificio e, comunque dopo ogni esame, e poi almeno una volta ogni ora. I dispositivi assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno igienizzare le mani prima e dopo, e comunque frequentemente.

La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite, RE, registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.

### **Candidati**

Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio.

All'accesso i candidati dovranno depositare autocertificazione di cui di seguito sottoscritta dai genitori o dagli esercenti della potestà genitoriale.

A tal fine dovranno presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto per il colloquio, rispettando le indicazioni per accedere all'edificio e agli spazi interni (aula, servizi igienici) destinati alla classe/commissione di riferimento.

All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire:

- Autocertificazione di non quarantena o isolamento negli ultimi 14 giorni
- Autocertificazione della assenza di sintomi febbrili nella mattina dell'esame o precedentemente
- Autocertificazione di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per il candidato o per un membro della commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dal protocollo d'intesa del 21/05/2021.

All'ingresso, sia i candidati che gli accompagnatori, saranno sottoposti alla misurazione della temperatura che non sarà registrata e comunicata solamente all'interessato il quale, in caso di temperatura uguale o superiore a 37,5 sarà invitato a lasciare la scuola.

Dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità.

Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. La mascherina dovrà essere chirurgica, di propria dotazione (è sconsigliato l'utilizzo delle mascherine FFP2 in ragione del parere del CTS espresso nel verbale n. 10 del 21 aprile 2021).

A garanzia di ulteriore sicurezza all'ingresso saranno fornite, comunque, sia al candidato che all'accompagnatore le mascherine chirurgiche, gli stessi potranno non indossarle se ritengono di essere maggiormente protetti con quelle personali (sempre tipo chirurgico).



Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi. Dovranno essere sempre ad almeno due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità. Nel caso il candidato voglia utilizzare un powerpoint (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta usb e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del pc (segretario). Il commissario dovrà igienizzare le mani prima di aver preso in custodia la chiavetta. Al termine del colloquio, dopo aver riconsegnato la chiavetta al candidato, il commissario segretario dovranno nuovamente igienizzare le mani. Anche il candidato, uscendo dall'aula, avrà cura di igienizzare le mani. In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato al piano; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta. Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno

### **Indicazioni per i candidati "speciali"**

Tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, lo studente con disabilità e/o in particolari condizioni può effettuare la prova di esame in presenza o a distanza, in video conferenza come alternativa, secondo la specifica normativa vigente.

Qualora la commissione consenta la presenza di eventuali operatori e/o assistenti anche loro dovranno rispettare tutte le indicazioni e le prescrizioni fornite per i membri della commissione.

Ad integrazione di quanto sopra illustrato, si rimanda, alle indicazioni del *Piano operativo preliminare per lo svolgimento degli Esami di Stato*, comprensive delle planimetrie concernenti le "zone esame" di ogni sede, allegato al presente protocollo, predisposto e definito nella riunione del 04/06/2021 e illustrato e condiviso anche con i Presidenti delle Commissioni degli Esami di Stato, operanti presso le sedi dell'IIS "V. Simoncelli", Liceo Classico "V. Simoncelli", Liceo Artistico "A. Valente" e Liceo Linguistico e delle Scienze Umane "V. Gioberti" di Sora.

Le indicazioni operative troveranno applicazione salvo nuove e diverse disposizioni e/o prescrizioni.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Clelia Giona