



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
"TOMMASO FIORE"**



Sito web: [www.iissfiore.edu.it](http://www.iissfiore.edu.it) Pec: [bais02900g@pec.istruzione.it](mailto:bais02900g@pec.istruzione.it) - Peo: [bais02900g@istruzione.it](mailto:bais02900g@istruzione.it)  
Codice Fiscale 93005290726 – Codice Ministeriale: BAIS02900G - **CODICE UNIVOCO D'UFFICIO UFBNRG**

I.I.S.S. - "T. FIORE"- MODUGNO  
Prot. 0003715 del 08/06/2020  
06-04 (Uscita)

## **PROTOCOLLO DI SICUREZZA Esami di Stato a. s. 2019/2020**

### **Procedura per la gestione aziendale del rischio COVID-19 e l'individuazione delle misure di prevenzione e tutela dei lavoratori**

(ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.)

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da COVID 19 induce la necessità di adottare importanti azioni contenitive e di definire regole ben precise per lo svolgimento dell'Esame di Stato in presenza.

Il presente documento riporta le misure di sistema, organizzative, di prevenzione e di protezione definite in data 20 maggio 2020 dal Gruppo di Lavoro per l'organizzazione delle misure di contenimento COVID-19 da attuare durante lo svolgimento degli Esami di Stato 2019/2020, costituito da:

- Giannetto Rosaria, Dirigente Scolastico;
- Gisonda Anna Maria, DSGA;
- Sibilio Luigi, in rappresentanza della SILEA srl, in qualità di RSPP;
- Mazzotta dott. Cosimo, in qualità di medico competente;
- Guarini Laura in qualità di RLS;
- Birardi Giovanna, in qualità di ASPP della sede di Modugno;
- Perilli Francesco, in qualità di ASPP della sede di Grumo Appula,
- Pastore Teresa in qualità di Presidente del Consiglio d'Istituto.

Le misure contenute nel presente documento sono state condivise con la RSU di Istituto nella seduta del 27 maggio 2020.

Le misure riportate nel presente documento per risultare pienamente efficaci necessitano della puntuale osservanza e del senso di responsabilità di tutti.

#### **Procedure messe in atto dalla scuola per le sedi di Modugno e di Grumo**

Pulizia profonda con specifici prodotti igienizzanti per tutti gli ambienti da parte dei collaboratori scolastici.

Sanificazione da parte di una ditta specializzata di tutti gli ambienti da utilizzare durante gli esami di Stato in entrambe la sedi, ivi compresi androni, corridoi, bagni e segreteria.

Acquisto dei seguenti dispositivi di protezione individuale:

- Totem con dispenser contenenti soluzioni igienizzanti da porre agli ingressi degli edifici e nei locali usati da ciascuna delle Commissioni;
- Mascherine

- Visiere protettive
- Guanti
- Tute e sovrascarpe per i collaboratori scolastici
- Termo scanner da usare in caso di necessità o in caso di esplicita richiesta
- Rotolo di pellicola da usare per la protezione di tastiere o altri oggetti

Digitalizzazione dei fascicoli delle classi e dei fascicoli dei candidati.

Sistemazione degli arredi negli ambienti utilizzati per gli esami con delimitazione degli spazi nel rispetto del distanziamento di almeno due metri fra i presenti.

Formazione di tutti i docenti e collaboratori scolastici impegnati negli Esami di Stato attraverso un "Corso di Informazione e Formazione sulle disposizioni del Rischio Biologico CORONAVIRUS "SARS-CoV-2 – COVID-19" e corretto uso D.P.I".

Partecipazione del Dirigente Scolastico e degli ASPP di Istituto al seminario organizzato dall'USR Puglia e tenuto dalla Croce Rossa Italiana, sul tema "Esami di Stato, formazione on line Croce Rossa Italiana, esami di Stato 2019/2020".

### **Misure organizzative - Sede di Modugno**

La sede di Modugno ospiterà tre commissioni, di cui due nella composizione completa, l'altra aggregata ad una classe del Liceo Salvemini che risulta sede di Commissione.

Per ognuna delle Commissioni è stabilito un ingresso e una uscita autonome, opportunamente segnalate con percorsi pavimentali. Tutte le Commissioni sono ubicate al Piano Terra dell'Edificio.

In particolare:

**La Commissione BAITSI017** (Classi 5<sup>A</sup> E – 5<sup>A</sup> F) sarà ubicata nel laboratorio "Copernico" sito nel corridoio in fondo a destra dell'ingresso centrale. L'ingresso dedicato è la parte destra della vetrata di ingresso principale all'istituto. L'uscita sarà la porta di emergenza ubicata in fondo al corridoio posto a destra dell'edificio. Nello stesso corridoio, si troveranno, opportunamente segnalate, l'aula dell'accoglienza per l'alunno e l'accompagnatore, dove essi potranno sostare in attesa di effettuare l'esame e l'aula per eventuale isolamento nel caso di malore di uno dei presenti.

**La Commissione BAITAF019** (Classi 5<sup>A</sup> A – 5<sup>A</sup> Serale) sarà ubicata nella cosiddetta "Sala Mensa" confinante con l'Auditorium, sita nell'ala situata a destra dell'edificio. L'ingresso avverrà attraverso la porta di emergenza adiacente alla sala mensa vetrata che si raggiunge percorrendo il cortile esterno verso destra. L'uscita sarà la vetrata interna alla stessa aula mensa. Nella stessa area è posta l'aula dell'accoglienza. Mentre, in caso fosse necessario l'isolamento verrà utilizzato l'Auditorium.

**La Commissione BALI15001** (Classe 5<sup>A</sup> D) sarà ubicata nell'aula V F, sita nel corridoio in fondo a sinistra dell'ingresso centrale. L'ingresso avverrà dalla porta in fondo al corridoio centrale d'ingresso, opposta a quella dell'ingresso principale. L'uscita sarà la porta di emergenza ubicata in fondo al corridoio posto a sinistra dell'edificio. Nello stesso corridoio, si troveranno, opportunamente segnalate, l'aula dell'accoglienza per l'alunno e l'accompagnatore, dove essi potranno sostare in attesa di effettuare l'esame e l'aula per eventuale isolamento nel caso di malore di uno dei presenti.

Tali ambienti sono stati selezionati per:

- caratteristiche di ampiezza, in modo da consentire il distanziamento non inferiore a 2 metri tra tutte le persone presenti, con un assetto di banchi e posti a sedere adeguato alle norme di

sicurezza;

- dotazione di finestre, per favorire un ricambio d'aria regolare e sufficiente, consentendo l'aerazione naturale alla luce del divieto di usare condizionatori e/o ventilatori;
- possibilità di differenziare percorsi di ingresso e di uscita.
- E' inibito l'accesso ai piani superiori dell'edificio e alle altre ali dell'edificio non coinvolte nell'esame di stato.

Quanto descritto è rappresentato nelle piantine predisposte e allegate al presente documento.

Ognuna della Commissioni avrà a disposizione due bagni, uno per i Commissari e uno per gli esterni, opportunamente dedicati

E' previsto un Collaboratore scolastico a disposizione di ognuna delle Commissioni, il quale provvederà a sorvegliare il rispetto delle disposizioni contenute nel presente documento e ad igienizzare subito dopo ogni singolo uso i servizi igienici. Provvederà, inoltre, ad igienizzare la postazione del candidato dopo ogni colloquio e l'aula dell'accoglienza dopo l'uso.

Ogni commissione avrà a disposizione una postazione multimediale per il candidato sul cui PC saranno inseriti, per ogni giornata di colloquio e per ogni candidato, i materiali, rigidamente digitali, e un computer per la Commissione, nel quale saranno inseriti il fascicolo digitale dei documenti per la classe e i fascicoli digitali per i singoli candidati.

### **Misure organizzative - Sede di Grumo Appula**

La Commissione **BAITAF020** (Classi 5<sup>A</sup> G – 5<sup>A</sup> I) sarà ubicata nella seconda aula sita nel corridoio a destra dell'ingresso centrale sul lato destro. L'ingresso dedicato è quello posto nel prospetto frontale dell'Istituto.

L'uscita sarà la porta situata nella terza aula ubicata nel corridoio posto a destra dell'edificio sul lato destro.. Nello stesso corridoio, si troveranno, opportunamente segnalate, l'aula dell'accoglienza per l'alunno e l'accompagnatore, in attesa di effettuare l'esame e l'aula per eventuale isolamento nel caso di malore di uno dei presenti.

La Commissione **BAITAF018** (Classi 5<sup>A</sup> H – 5<sup>A</sup> Serale) sarà ubicata nel "Laboratorio di Sala" sito nell'ala situata a sinistra dell'edificio. L'ingresso avverrà attraverso la vetrata posta a sinistra del prospetto frontale dell'edificio. L'uscita sarà la porta situata nel Laboratorio di cucina. Nello stesso corridoio, si troveranno, opportunamente segnalate, l'aula dell'accoglienza per l'alunno e l'accompagnatore, in attesa di effettuare l'esame e l'aula per eventuale isolamento nel caso di malore di uno dei presenti.

Tali ambienti sono stati selezionati per:

- caratteristiche di ampiezza, in modo da consentire il distanziamento non inferiore a 2 metri tra tutte le persone presenti, con un assetto di banchi e posti a sedere adeguato alle norme di sicurezza;
- dotazione di finestre, per favorire un ricambio d'aria regolare e sufficiente, consentendo l'aerazione naturale alla luce del divieto di usare condizionatori e/o ventilatori;
- possibilità di differenziare percorsi di ingresso e di uscita.

E' inibito l'accesso ai piani superiori dell'edificio.

Quanto descritto è rappresentato nelle piantine predisposte e allegate al presente documento.

## **Ingresso delle Commissioni**

Si dispone che:

- commissari e presidente debbano entrare 15 minuti prima dell'inizio della plenaria e/o del primo colloquio della giornata in maniera scaglionata, rispettando il distanziamento di 1 metro;
- commissari e presidente devono igienizzare le mani con soluzione idro-alcolica posizionata all'ingresso e indossare la mascherina chirurgica nuova fornita dal dirigente scolastico, firmando il modulo di consegna, possibilmente usando una penna personale;
- ciascun componente della commissione, per ogni seduta dell'esame, dovrà dichiarare:
  - l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di avvio delle procedure d'esame e nei tre giorni precedenti;
  - di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Nel caso in cui per un componente della commissione sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso verrà sostituito secondo le norme generali vigenti; nel caso in cui la sintomatologia respiratoria o febbrile si manifesti successivamente al conferimento dell'incarico, non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, comunicando tempestivamente la condizione al Presidente della commissione oppure all'USR Puglia (se si tratta del Presidente) al fine di avviare le procedure di sostituzione nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti;

- commissari e presidenti percorrono i corridoi mantenendo sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro.

I Commissari che ne hanno fatto documentata richiesta, saranno dal Dirigente Scolastico o dal Presidente autorizzati ad effettuare l'esame a distanza.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione

## **Ingresso dei candidati**

Si dispone che:

- il candidato venga convocato secondo un calendario e una scansione oraria stabilita in modo tale da evitare assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici. Il candidato deve presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione;
- il calendario di convocazione è comunicato preventivamente sul sito della scuola, con mail e verifica telefonica dell'avvenuta ricezione;
- il candidato, qualora necessario, può richiedere alla scuola, entro le ore otto del giorno precedente l'esame, il rilascio di un documento che attesti la convocazione e che gli dia, in caso di assembramento, precedenza di accesso ai mezzi pubblici per il giorno dell'esame;
- i candidati dovranno inviare entro e non oltre il 14 giugno, giorno precedente la riunione plenaria delle Commissioni, copia in formato digitale (jpeg o pdf) di un documento di riconoscimento in corso di validità indicando nella mail: Nome – Cognome e classe di appartenenza (il documento deve essere, comunque, portato ed esibito in caso di richiesta nel giorno del colloquio);

- i candidati, qualora avessero la necessità di presentare lavori digitali in sede di colloquio, devono salvarli preventivamente su Classroom per evitare l'utilizzo di pendrive;
- il candidato può essere accompagnato da una sola persona;
- candidato e accompagnatore, appena entrati nell'edificio, devono igienizzare le mani con soluzione idro-alcolica posizionata all'ingresso e indossare mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione (per mascherina di comunità si intende: *“mascherina monouso o mascherina lavabile, anche auto-prodotta, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantisca comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguata che permetta di coprire dal mento al di sopra del naso”*).
- candidato e accompagnatore devono compilare l'autocertificazione (modello allegato scaricabile) con una penna personale, per limitare al minimo il passaggio di oggetti.

Con l'autodichiarazione si attesta:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
  - di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - 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 sussista una delle condizioni indicate nell'autocertificazione lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione di programmare una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti;
  - dopo l'ingresso a scuola, durante il tragitto per raggiungere l'aula del colloquio, il candidato deve mantenere sempre la distanza interpersonale di sicurezza di 1 metro. Per facilitare il raggiungimento dell'aula è assistito dal collaboratore scolastico assegnato alla commissione.
  - Al termine del colloquio il candidato dovrà lasciare l'edificio scolastico immediatamente, seguendo percorsi predefiniti e segnalati, accompagnato dal collaboratore scolastico assegnato alla commissione.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

### **Svolgimento dell'esame**

- Nelle zone adibite a sede di esami, l'assetto dei banchi e dei posti a sedere garantisce un distanziamento di almeno due metri tra i componenti della commissione;
- è garantito un ricambio d'aria naturale regolare e sufficiente;
- è assicurata durante la prova la presenza di materiale e sussidi didattici igienizzabili o sostituibili (es. fogli, pc, ecc.);
- il candidato può utilizzare solo i propri libri, se necessari; non vengono messi a disposizione libri da parte della scuola, vista l'impossibilità di provvedere alla loro igienizzazione;
- i componenti della commissione devono indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici la mascherina chirurgica fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana). Se ritengano opportuno possono richiedere una visiera protettiva;

- il candidato può abbassare la mascherina di propria dotazione assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.
- i componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame deve procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto, NON è necessario l'uso di guanti, che ad ogni buon fine possono comunque essere richiesti all'occorrenza;
- al termine di ogni colloquio, la postazione utilizzata viene igienizzata dal collaboratore scolastico con prodotti specifici messi a disposizione dalla scuola.

### **Indicazioni per i candidati con disabilità**

Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti; in tal caso per tali figure, ove non possibile garantire il distanziamento sociale dallo studente, è previsto l'utilizzo di guanti oltre la consueta mascherina chirurgica.

Inoltre, per gli studenti con disabilità certificata il Consiglio di Classe, tenuto conto delle specificità dell'alunno e del PEI, ha la facoltà di esonerare lo studente dall'effettuazione della prova di esame in presenza, stabilendo la modalità in video conferenza come alternativa. L'esonero sarà comunicato al Presidente dal Dirigente Scolastico.

### **Misure di pulizia e di igienizzazione**

In via preliminare il Dirigente scolastico assicura una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, di tutti i locali dell'istituto, in particolare di quelli destinati all'effettuazione dell'esame di stato.

La pulizia approfondita di superfici in locali generali (vale a dire per i locali che non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19), con detergenti a base di cloro all'1% (candeggina) o di alcool (etanolo) al 75%, verrà regolarmente effettuata con particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, distributori automatici di cibi e bevande, ecc.

Entrambe le sedi sono state altresì oggetto di sanificazione, da parte di una ditta specializzata, degli ambienti da utilizzare durante gli esami di Stato.

A ciascuna commissione viene assegnato un collaboratore scolastico che provvede, oltre che alle quotidiane operazioni di pulizia, da attuare al termine di ogni sessione di esame, anche alle misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento di ciascuna prova dei candidati, con gli stessi prodotti di cui sopra nonché all'aerazione dei locali.

Il collaboratore scolastico, inoltre, si occupa di guidare il candidato e l'eventuale accompagnatore dal momento dell'ingresso nella struttura scolastica alla conclusione del colloquio e all'abbandono dell'edificio.

Saranno disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati, le commissioni e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso ai locali destinati allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

Sarà assicurata la presenza di sapone e di asciugamani in carta a perdere in tutti i servizi igienici della scuola da gettare nel bidone coperto, con apertura del coperchio a pedale, ivi presente. Le apparecchiature informatiche in uso nelle Commissioni d'esame saranno protette con pellicola trasparente monouso. I Collaboratori Scolastici provvederanno all'opportuno ricambio col cambiare dell'utenza.

### **Evidenza**

- a. I dispositivi di protezione individuale sono obbligatori per tutti i presenti: mascherina chirurgica e soluzione disinfettante posizionata all'ingresso e in ogni zona adibita a luogo d'esame.
- b. E'previsto, per ognuna delle Commissioni, un **ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento di eventuali soggetti** (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico), che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. In tal caso, il soggetto verrà immediatamente condotto nel predetto locale in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria attivata secondo le indicazioni dell'autorità sanitaria locale. Verrà altresì dotato immediatamente di mascherina chirurgica qualora provvisto di mascherina di comunità.
- c. I distributori automatici posti all'interno della struttura, se utilizzati, devono essere sistematicamente igienizzati. Dunque, chiunque ne utilizzi uno deve segnalare immediatamente la cosa al collaboratore assegnato alla commissione.
- d. Segnaletica: in tutti i locali è presente idonea segnaletica che indica i percorsi di ingresso e uscita e illustra le misure elementari di igiene.
- e. Funzionamento della segreteria: la segreteria resta a disposizione delle commissioni; l'interazione sia per informazioni che per scambio di documenti deve avvenire attraverso lo sportello protetto dal pannello di plexiglass, rispettando il distanziamento di almeno un metro in caso di più persone coinvolte.

### **Misure specifiche per i lavoratori in condizioni di fragilità**

In riferimento all'adozione di misure specifiche per i lavoratori nell'ottica del contenimento del contagio da SARS-CoV-2 e di tutela dei lavoratori "fragili" si rimanda a quanto indicato:

1. nella normativa specifica in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.);
2. nel Decreto Legge "Rilancio Italia" del 13 maggio 2020, art 88.

### **Indicazioni operative per la corretta gestione di soggetti a potenziale rischio COVID-19**

Il Dirigente Scolastico ha fornito adeguati Dispositivi di Protezione Individuale (mascherine e guanti monouso) a tutti i lavoratori, inoltre saranno presenti, all'interno della struttura, almeno una decina di maschere FFP2 senza valvola, che dovranno essere utilizzate esclusivamente nel caso in cui si dovesse presentare una persona sintomatica; in questo caso, il lavoratore, dopo aver indossato la maschera FFP2, farà indossare l'altra maschera FFP2 alla persona sintomatica. Inoltre, si riportano le specifiche procedure operative atte a gestire soggetti a potenziale rischio COVID-19 all'interno della struttura.

Le autocertificazioni di tutti gli utenti in ingresso agli edifici scolastici saranno raccolte e affidate agli Uffici di segreteria dai collaboratori scolastici assegnati agli ingressi.

Si possono comunque prospettare diversi casi e relative indicazioni gestionali di quanto in oggetto:

- 1)** Lavoratore/utente, anche asintomatico che, si presenta al lavoro dichiarando di essere stato in una zona ad alto rischio contagio:  
il lavoratore non deve entrare nel plesso scolastico e non deve comunque essere adibito ad attività lavorativa; lo stesso deve indossare tempestivamente una mascherina chirurgica in sua dotazione. Il Datore di Lavoro, venuto a conoscenza della situazione, deve dare indicazione (scritta, datata e riportante nome e cognome dell'interessato) di tornare e rimanere a casa e consultare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, per gli eventuali accertamenti e cure del caso e anche per la certificazione dello stato di malattia.  
Il Datore di Lavoro, inoltre, informerà le autorità competenti. Il lavoratore/malato firmerà per ricevuta una copia della disposizione, che sarà custodita dalla società
- 2)** Lavoratore/utente con sintomatologia respiratoria, anche lieve, o lavoratore asintomatico, che riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso COVID-19, che si presenta a lavoro:  
il lavoratore non deve entrare nei locali della scuola e non deve essere adibito ad attività lavorativa; lo stesso deve indossare tempestivamente una mascherina chirurgica in sua dotazione. Il Datore di Lavoro, venuto a conoscenza della situazione, deve dare indicazione (scritta, datata e riportante nome e cognome dell'interessato) di tornare e rimanere a casa (evitando l'utilizzo di mezzi di trasporto pubblici) e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione dello stato di malattia. Il Datore di Lavoro, inoltre, darà contestuale informazione alle autorità competenti. Il lavoratore firmerà per ricevuta una copia della disposizione, che sarà custodita dalla scuola. Se il lavoratore è già entrato all'interno degli uffici, il datore di lavoro e/o responsabile dell'ufficio personale gli darà indicazioni affinché sia il più possibile lontano e isolato dagli altri soggetti presenti (lavoratori, visitatori).
- 3)** Lavoratore/utente sintomatico con sintomatologia respiratoria, anche lieve, che non riferisce di essere stato nei 14 giorni precedenti a contatto stretto con un caso di COVID-19, che si presenta a lavoro: comportarsi come nel caso 1.2.
- 4)** Lavoratore/utente che, inizialmente asintomatico, durante l'attività lavorativa sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratoria):  
il lavoratore/utente in questione, con ancora la mascherina chirurgica, deve immediatamente confinarsi spontaneamente nella stanza preventivamente predisposta, indosserà la mascherina FFP2 presente all'interno della stanza, al cui interno troverà inoltre, altri guanti monouso, termometro e una bottiglietta d'acqua sigillata. Egli provvederà ad avvisare telefonicamente il proprio datore di lavoro. Il datore di lavoro fornirà indicazioni affinché il personale individuato per il soccorso dell'infermo, prima di avvicinarsi alla stanza di "contenimento" (in cui non è sempre necessario che entri) deve indossare idonee mascherine e guanti monouso, impedendo a chiunque di entrare in contatto con il lavoratore in questione, e deve controllare che l'infermo abbia indossato la mascherina chirurgica ed i guanti monouso. Dopo aver constatato la sua temperatura corporea, le sue condizioni generali, e averlo tranquillizzato, se il lavoratore è autonomo, il datore di lavoro deve dare indicazione (scritta, datata e riportante nome e cognome dell'interessato) di rientrare a casa evitando che utilizzi i mezzi di trasporto pubblici e di contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale, anche ai fini della certificazione della malattia. Il lavoratore firmerà per ricevuta una copia



della disposizione che sarà custodita società. Il datore di lavoro, adotterà le misure necessarie affinché la stanza di “*contenimento*” sia adeguatamente sanificata.

5) **Lavoratore/utente asintomatico durante l’attività lavorativa che successivamente sviluppa febbre e sintomi respiratori (tosse e difficoltà respiratorie):**

non è previsto alcun adempimento a carico del Datore di Lavoro, se non collaborare con l’Azienda Sanitaria territorialmente competente mettendo a disposizione le informazioni in proprio possesso al fine della ricostruzione di eventuali contatti.

Se un lavoratore che si trova nelle condizioni descritte nei punti da 1 a 4 entra in contatto con uno o più colleghi di lavoro, questi devono essere comunque invitati dal dirigente per iscritto a contattare il proprio Medico di Medicina Generale o il Servizio di Continuità Assistenziale per gli ulteriori accertamenti e le eventuali cure del caso.

### **Modalità di accesso dei visitatori e fornitori esterni**

L’accesso di fornitori esterni (ditta di manutenzione, ditta delle pulizie, etc.), dovrà avvenire solo tramite preventiva comunicazione. Gli stessi dovranno essere registrati e, prima del loro ingresso nei locali della scuola e sottoscrivere l’autocertificazione attestante di non essere soggetti infetti al COVID-19, che all’interno del suo nucleo familiare (persone con cui si vive) non vi è alcun caso di febbre/positività al COVID – 19, di non provenire da zone a rischio COVID-19.

In particolare, dovranno essere adottate le seguenti misure di prevenzione:

- Consegna di mascherine di tipo chirurgico e guanti qualora ne dovessero essere sprovvisti;
- L’accesso di lavoratori esterni, tutti di qualsiasi categoria o mansione (manutentori, rappresentanti, corrieri, ecc.) deve essere monitorato e limitato allo stretto necessario;
- Dopo qualunque contatto con personale esterno (manutentori, corrieri, etc.) è obbligatorio adottare le precauzioni igieniche prima di ritornare in contatto col personale interno;
- L’accesso è consentito previa misurazione di temperatura corporea con strumento in dotazione.

### **Informazione e comunicazione**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento è assicurata adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti della commissione, sul sito istituzionale entro 10 gg antecedenti l’inizio delle prove d’esame.

Si allestiranno con cartelli ben visibili all’ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell’Esame di Stato.

**Si fa appello alla collaborazione attiva di studenti e famiglie e al loro senso di responsabilità condivisa e collettiva.**

ALLEGATI:

1. Piantine ambienti utilizzati Sede di Modugno e Sede di Grumo Appula
2. Modello di Autocertificazione

Il Dirigente Scolastico  
Rosaria Giannetto