

## ANALISI E VALUTAZIONE RISCHIO MISURE, PROCEDURE e ISTRUZIONI OPERATIVE

(Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi)

(MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO  
SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA  
SECONDARIA DI SECONDO GRADO)

LUOGO e DATA: Foggia, 29/05/2020

REVISIONE: 01

MOTIVAZIONE: Integrazione al DVR



IL DATORE DI LAVORO

(DOTT.SSA ANNAMARIA G. NOVELLI)

in collaborazione con

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE  
(Ing. Erminio Cavallone)

per consultazione

II RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

(Ing. Maria Rosaria De Santis)

(Ins. Rosaria Stefanini)

(C.S. Antonello Nardella)

Il Medico Competente  
**D'ANDREA ANTONIO RAFFAELE**  
**MEDICO CHIRURGO**  
Specialista in Medicina del Lavoro  
Via P. Martini, 74/D - tel. 0881.35845 - 71122 FOGGIA  
E-mail: antonio.andrea@provinciafg.it  
Pec: antonio.andrea@provinciafg.it  
Cod. Fisc. 01079017614 / 04431 / Partita IVA: 033051017

## DATI IDENTIFICATIVI

### DATI SCUOLA:

Istituto: ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "ALTAMURA-DA VINCI" - FOGGIA  
Datore di lavoro: DOTT.SSA ANNAMARIA G. NOVELLI  
Sede legale: VIA GENERALE ROTUNDI n. 4  
CAP: 71121  
Città: FOGGIA (FG)

## RESPONSABILI

### Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: Maria Rosaria De Santis  
Qualifica: Insegnante - Ingegnere

### Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: Rosaria Stefanini  
Qualifica: Insegnante

### Rappresentante Lavoratori per la sicurezza:

Nome e Cognome: Antonello Nardella  
Qualifica: Collaboratore Scolastico

### Responsabile servizio PP:

Nome e Cognome: Erminio Cavallone  
Qualifica: Ingegnere  
Indirizzo: Viale Virgilio n. 75  
CAP: 71122  
Città: Foggia (FG)  
Telefono / Fax: 0881/1780148 - 347/4670278 0881/1780148  
Indirizzo e-mail: erminio.cavallone@tiscali.it  
Codice Fiscale: CVLRMN70T15D643W  
Partita IVA: 03313390712

## SCHEDE DI VALUTAZIONE

Le schede di analisi e valutazione che seguono contengono le diverse misure, procedure e istruzioni operative adottate per contrastare la diffusione del contagio nell'attività lavorativa della Scuola.

L'analisi e valutazione ha considerato le indicazioni dei protocolli e linee di indirizzo governative recanti misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Le indicazioni dei protocolli e linee di indirizzo sono, sulla base dell'analisi e valutazione fatta nel presente documento, eventualmente integrate con misure, procedure e istruzioni operative di efficacia superiore.

Questo documento di analisi e valutazione è uno strumento sintetico e immediato per l'applicazione delle misure di prevenzione e tutela della salute di utenti e lavoratori.

### INFORMAZIONE

**OBIETTIVO:** Informare i lavoratori e chiunque entri in Istituto circa le disposizioni delle Autorità sulle misure anticontagio.

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Affissione di depliant informativi all'ingresso e nei luoghi maggiormente visibili dell'Istituto.
- ☒ Pubblicazione di depliant informativi sul sito web dell'Istituto.

**OBIETTIVO:** L'informazione ai lavoratori e a chiunque entri in Istituto contiene tutte le indicazioni previste dall'Autorità.

#### **Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre (oltre 37,5°) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'Autorità sanitaria.
- ☒ Consapevolezza e accettazione del fatto di non poter fare ingresso o di poter permanere in Istituto e di doverlo dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo (sintomi di influenza, temperatura, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 giorni precedenti, etc) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio.
- ☒ Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del datore di lavoro nel fare accesso in Istituto (in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene).
- ☒ Impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il datore di lavoro della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti.

**OBIETTIVO:** Informazione ai lavoratori per prevenire ogni possibile forma di diffusione di contagio in Istituto.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Informazione ai lavoratori adeguata sulla base delle mansioni e dei contesti lavorativi con particolare riferimento al complesso delle misure adottate cui il personale deve attenersi in particolare sul corretto utilizzo dei DPI.

**MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO**

**OBIETTIVO:** Non consentire l'accesso ai luoghi di lavoro di personale che ha una temperatura corporea superiore ai 37,5°.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Prima dell'accesso al luogo di lavoro il personale può essere sottoposto al controllo della temperatura corporea.
- ☒ La persona con temperatura corporea superiore a 37,5° è isolata e fornita di mascherina.
- ☒ Il personale è avvisato che con temperatura corporea superiore a 37,5° non deve recarsi al Pronto Soccorso e/o nelle infermerie di sede e di contattare nel più breve tempo possibile il proprio medico curante e seguire le sue indicazioni.

**OBIETTIVO:** Preclusione dell'accesso in Istituto a chi ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Informazione al personale e chi intende fare ingresso in Istituto della preclusione dell'accesso a chi, negli ultimi 14, giorni ha avuto contatti con soggetti risultati positivi al COVID-19 o proviene da zone a rischio secondo le indicazioni dell'OMS.

## MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI

**OBIETTIVO:** Procedure di ingresso, transito e uscita per ridurre le occasioni di contatto dei fornitori esterni con il personale in forza nei reparti/uffici coinvolti

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ I fornitori avranno accesso dall'ingresso n. 2 prospiciente la via G. Rotundi, essendo tale accesso ubicato nelle immediate vicinanze del magazzino.

**OBIETTIVO:** Servizi igienici dedicati per fornitori, trasportatori e altro personale esterno.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ individuazione di servizi igienici a uso esclusivo di fornitori, trasportatori e altro personale esterno, individuati in prossimità del magazzino
- ☒ I servizi igienici sono puliti giornalmente.

**OBIETTIVO:** Riduzione dell'accesso ai visitatori (imprese di pulizia, manutenzione, ecc).

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ L'ingresso di visitatori esterni (impresa di pulizie, manutenzione) è concesso solo se necessario.
- ☒ I visitatori esterni rispettano tutte le regole dell'Istituto, comprese quelle per l'accesso ai locali.

**OBIETTIVO:** Le imprese appaltatrici che operano nello stesso sito rispettano le disposizioni anticontagio adottate dall'Istituto.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Le imprese appaltatrici sono informate sui contenuti del protocollo di regolamentazione dell'Istituto sulle misure anticontagio adottate.

**OBIETTIVO:** Individuazione di eventuali contatti stretti di lavoratori dipendenti risultati positivi al tampone COVID-19 di aziende terze che operano nello stesso sito (es. manutentori, fornitori, addetti alle pulizie o vigilanza).

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ L'appaltatore informa immediatamente il committente ed entrambi collaborano con l'Autorità sanitaria fornendo elementi utili all'individuazione di eventuali contatti stretti del lavoratore risultato positivo al tampone COVID-19.

**PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ISTITUTO**

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ L'istituto assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.
- ☒ Le postazioni di lavoro sono pulite e sanificate dal lavoratore a fine turno con le attrezzature, i detergenti e i disinfettanti messi a disposizione.
- ☒ I filtri, le prese e le griglie di ventilazione degli impianti di condizionamento sono regolarmente lavati con acqua e sapone e disinfettati.

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione nel caso si verifica la presenza di una persona con COVID-19 nei locali dell'istituto.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Si procede alla pulizia e sanificazione secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
- ☒ Individuazione di imprese abilitate allo smaltimento dei rifiuti e dei dispositivi di protezione individuale classificati come materiale infetto categoria B, UNI 3291, quando usati nelle attività di pulizia, disinfezione e sanificazione.

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione di tastiere, schermi touch e mouse sia negli uffici che nei laboratori.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ E' garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse.
- ☒ La pulizia e la sanificazione avviene con adeguati detergenti.

**OBIETTIVO:** Organizzare interventi di pulizia periodici conformi alle indicazioni del Ministero della Salute.

**OBIETTIVO:** Sanificazione degli ambienti delle postazioni di lavoro e delle aree comuni alla riapertura delle scuole situate nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle scuole in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ E' stata effettuata la sanificazione straordinaria degli ambienti da parte dell'Ente proprietario degli immobili (Provincia di Foggia), ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020.

**PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI**

**OBIETTIVO:** Le persone presenti in Istituto devono adottare tutte le precauzioni igieniche.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
- ☒ Gli strumenti individuali di lavoro sono puliti dal lavoratore a fine turno.
- ☒ E' istituito il divieto di uso promiscuo dei dispositivi di protezione e strumenti individuali.
- ☒ Disposizione di un sistema di raccolta dedicato ai rifiuti potenzialmente infetti (fazzoletti e guanti monouso, mascherine) che prevede bidoni chiusi non apribili manualmente.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Affissione delle procedure informative sulle corrette modalità di utilizzo delle attrezzature, dei detergenti e dei disinfettanti e sulle corrette norme comportamentali.
- ☒ Obbligo di pulizia delle mani prima e dopo l'uso di apparecchi comuni durante il turno di lavoro (Distributori di snack e bevande, tastiere, schermi touch e mouse, attrezzi e utensili, quadri e organi di manovra degli impianti).

**OBIETTIVO:** Disponibilità di detergenti per le mani.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ L'Istituto mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
- ☒ La composizione dei detergenti e disinfettanti è conforme alle indicazioni ministeriali.
- ☒ I detergenti per le mani sono accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.
- ☒ E' affissa segnaletica sulla presenza di detergenti e disinfettanti.

**DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE**

**OBIETTIVO:** Uso delle mascherine e altri dispositivi di protezione.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ Quando il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative sono usate le mascherine e altri dispositivi di protezione (guanti, ecc...) conformi alle disposizioni delle Autorità scientifiche e sanitarie.
- ☒ Il personale che si occupa della gestione dei fornitori è dotato di mascherine, gel disinfettante, guanti e visiera.

**OBIETTIVO:** Uso dei dispositivi di protezione negli spazi comuni.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ E' previsto, per tutti i lavoratori che condividono spazi comuni, l'utilizzo di una mascherina chirurgica, come normato dal DL n. 9 (art. 34) in combinato con il DL n. 18 (art 16 c. 1)

## GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK

**OBIETTIVO:** Pulizia e sanificazione delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ L'Istituto garantisce la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica con appositi detergenti delle tastiere dei distributori di bevande e snack.

## ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

**OBIETTIVO:** Diminuire al massimo i contatti e creare gruppi autonomi, distinti e riconoscibili di lavoratori.

**OBIETTIVO:** Uso del lavoro a distanza anche nella fase di progressiva riattivazione in quanto utile e modulabile strumento di prevenzione.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ Uso dello smart working per tutte quelle attività che possono essere svolte presso il domicilio o a distanza.
- ☒ Turnazione del personale in smart working durante la prestazione lavorativa svolta in Istituto.
- ☒ Parte del personale svolge l'intera prestazione lavorativa in modalità smart working.

**OBIETTIVO:** Distanziamento delle postazioni di lavoro tra loro o soluzioni innovative negli ambienti dove operano più lavoratori contemporaneamente.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ Riposizionamento delle postazioni di lavoro tale che la distanza tra loro non è inferiore al metro.

## GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI

**OBIETTIVO:** Evitare il più possibile contatti nelle zone comuni (ingressi, corridoi).

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ Sono istituiti orari di ingresso e uscita scaglionati.
- ☒ Porta di entrata e una porta di uscita nelle zone comuni; è garantita la presenza di detergenti segnalati da apposite indicazioni.
- ☒ I punti di ingresso e uscita alle zone comuni sono differenziati attraverso percorsi dedicati che minimizzino le possibilità di incrocio dei flussi.
- ☒ In prossimità delle attrezzature per la fruizione delle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.
- ☒ Nei punti di ingresso e uscita dalle zone comuni sono disponibili detergenti segnalati da apposite indicazioni.

## RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle riunioni.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ Nelle riunioni in presenza necessarie e urgenti è ridotta al minimo la partecipazione e sono garantiti il distanziamento interpersonale e un'adeguata pulizia/aerazione dei locali.

**OBIETTIVO:** Evitare i contatti nelle attività di formazione.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ E' sospesa e annullata ogni attività di formazione in modalità in aula, anche obbligatoria, anche se già organizzata.
- ☒ La formazione del personale è effettuata con la modalità a distanza.

## GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO

**OBIETTIVO:** Gestione di una persona presente in Istituto che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ Dichiarazione all'ufficio del personale per persona presente in Istituto che sviluppi febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse.
- ☒ Isolamento della persona presente in Istituto che sviluppa febbre e sintomi di infezione respiratoria quali la tosse in base alle disposizioni dell'Autorità sanitaria e a quello degli altri presenti nei locali.
- ☒ Si procede immediatamente ad avvertire le Autorità sanitarie competenti e i numeri di emergenza per il COVID-19 forniti dalla Regione o dal Ministero della Salute.
- ☒ Individuazione di un luogo dedicato all'isolamento dove ricoverare temporaneamente chi dovesse manifestare insorgenza di sintomi riconducibili a COVID 19 durante l'attività lavorativa e gli altri presenti nei locali.
- ☒ Disponibilità di mascherine chirurgiche sigillate da far indossare al personale con sintomi riconducibili a COVID 19 e agli altri presenti nei locali.
- ☒ Personale addetto alla gestione di una persona sintomatica formato sulle procedure da seguire e sulle misure per indossare, rimuovere e smaltire in sicurezza i dispositivi di protezione individuale.
- ☒ Fornitura al personale addetto alla gestione di una persona sintomatica di dispositivi di protezione individuale previsti dalla circolare (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe).

**OBIETTIVO:** Permettere alle Autorità di applicare le necessarie e opportune misure di quarantena nel caso in cui una persona presente in Istituto sia stata riscontrata positiva al tampone COVID-19.

### Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative

- ☒ Collaborazione con le Autorità sanitarie per la definizione degli eventuali "contatti stretti".
- ☒ Gli eventuali possibili contatti stretti lasciano cautelativamente l'Istituto, secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria.

## SORVEGLIANZA SANITARIA STRAORDINARIA

**OBIETTIVO:** Identificazioni dei soggetti con particolari situazioni di fragilità.

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ La sorveglianza sanitaria straordinaria pone particolare attenzione ai soggetti fragili anche in relazione all'età.

## AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE

**OBIETTIVO:** Applicazione e verifica delle regole del protocollo di regolamentazione

**Elenco delle misure adottate, procedure e istruzioni operative**

- ☒ E' costituito in Istituto un Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione con la partecipazione delle rappresentanze sindacali aziendali e del RLS.

## MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

### CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE

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), ha definito la classificazione dei livelli di rischio connessi all'emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO. Dall'analisi del livello di rischio connesso al settore scolastico, si evidenzia un livello attribuito di rischio integrato medio-basso ed un rischio di aggregazione medio-alto.

L'attuale normativa sull'organizzazione scolastica non prevede norme specifiche sul distanziamento e la specificità del settore necessiterà di approfondimenti dedicati sulla sua applicazione alla riapertura delle scuole per l'anno scolastico 2020/2021 e che troverà diffusa trattazione in un documento dedicato.

Tuttavia, l'esigenza imminente di espletamento dell'esame di stato, limitatamente agli Istituti secondari di secondo grado, necessita la predisposizione di indicazioni per un corretto e sereno svolgimento, in sicurezza, delle procedure.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi, finalizzati ad un adeguato distanziamento, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, costituiscono il focus delle presenti indicazioni.

### MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE

#### Misure organizzative, di prevenzione e di protezione

##### Misure di pulizia e di igienizzazione

- ☒ Il Dirigente scolastico assicura una pulizia approfondita, ad opera dei collaboratori scolastici, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.
- ☒ La pulizia approfondita con detergente neutro 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) è una misura sufficiente nel contesto scolastico, e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione; nella pulizia approfondita si porrà 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.
- ☒ Alle quotidiane operazioni di pulizia saranno assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

- ☒ Sono resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

### Misure organizzative

- ☒ Ciascun componente della commissione convocato per l'espletamento delle procedure per l'esame di stato 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 il componente della commissione sussista una delle condizioni soprariportate, lo stesso sarà sostituito secondo le norme generali vigenti; 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.
- ☒ La convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita, è uno strumento organizzativo utile al fine della sostenibilità e della prevenzione di assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario come specificamente indicato di seguito.
- ☒ Il calendario di convocazione sarà comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
- ☒ Il candidato, qualora necessario, potrà richiedere alla scuola 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.
- ☒ Al fine di evitare ogni possibilità di assembramento il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova.
- ☒ Il candidato potrà essere accompagnato da una persona.
- ☒ All'ingresso della scuola verrà effettuata la rilevazione della temperatura corporea.
- ☒ All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato 1) attestante:
- 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 soprariportate, 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 dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

## Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame

### Misure Organizzative

- ☒ Sia per il Plesso "Altamura" che per il Plesso "Da Vinci" sono stati individuati percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita.
- ☒ I locali scolastici individuati per lo svolgimento dell'esame di stato dispongono di un ambiente sufficientemente ampio che consente il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria;
  - l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione e garantirà un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri;
  - anche per il candidato sarà 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 saranno assicurate anche per l'eventuale accompagnatore ivi compreso l'eventuale Dirigente tecnico in vigilanza.
- ☒ La commissione assicurerà all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.
- ☒ Sarà garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova mediante l'aerazione naturale.
- ☒ 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).
- ☒ Il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione; si definiscono mascherine di comunità "mascherine monouso o mascherine lavabili, anche auto-prodotte, in materiali multistrato idonei a fornire un'adeguata barriera e, al contempo, che garantiscano comfort e respirabilità, forma e aderenza adeguate che permettano di coprire dal mento al di sopra del naso".
- ☒ L'individuazione degli ingressi e delle uscite, nonché quella dei percorsi interni, sono desumibili dalle planimetrie redatte dall'Ing. Erminio Cavallone (R.S.P.P. dell'Istituto) per ogni plesso ed allegate al presente documento.
- ☒ Le misure di distanziamento messe in atto durante le procedure di esame (uso mascherina e distanziamento di almeno 2 metri) non configureranno situazioni di contatto stretto (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).
- ☒ Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.
- ☒ Anche per tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, è necessario indossare la mascherina chirurgica.
- ☒ I componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso. Pertanto NON è necessario l'uso di guanti.
- ☒ Per ogni plesso è stato individuato un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.
- ☒ Nell'evenienza di cui al punto precedente 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 dotato di mascherina di comunità.

## Indicazioni per i candidati con disabilità

### Misure Organizzative

- ☒ Per favorire lo svolgimento dell'esame agli studenti con disabilità certificata sarà consentita la presenza di eventuali assistenti (es. OEPA, Assistente alla comunicazione); in tal caso per tali figure, non essendo 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.

## INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

### Misure Organizzative

- ☒ Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, da realizzare on line (sito web scuola o webinar dedicato) e anche su supporto fisico ben visibile all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato entro 10 gg antecedenti l'inizio delle prove d'esame.

## ALLEGATO 1 - AUTOCERTIFICAZIONE

### AUTODICHIARAZIONE

Il sottoscritto,

Cognome ..... Nome .....

Luogo di nascita ..... Data di nascita .....

Documento di riconoscimento .....

Ruolo..... (es. studente, docente, personale non docente, altro)

nell'accesso presso l'Istituto Scolastico .....  
sotto la propria responsabilità (se maggiorenne) o di quella di un esercente la responsabilità genitoriale, dichiara quanto segue:

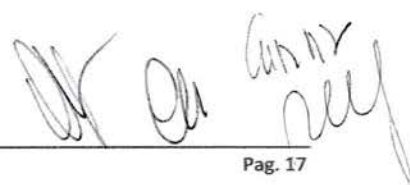
- ☐ di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C in data odierna e nei tre giorni precedenti;
- ☐ di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- ☐ di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di loro conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e data .....

Firma leggibile  
(dell'interessato e/o dell'esercente la responsabilità genitoriale)

.....



# INDICE

|                                                                                                                                    |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| DATI IDENTIFICATIVI .....                                                                                                          | 2  |
| RESPONSABILI .....                                                                                                                 | 2  |
| SCHEDE DI VALUTAZIONE .....                                                                                                        | 3  |
| INFORMAZIONE .....                                                                                                                 | 3  |
| MODALITA' DI INGRESSO IN ISTITUTO .....                                                                                            | 4  |
| MODALITA' DI ACCESSO DEI FORNITORI ESTERNI .....                                                                                   | 5  |
| PULIZIA E SANIFICAZIONE IN ISTITUTO .....                                                                                          | 6  |
| PRECAUZIONI IGIENICHE PERSONALI .....                                                                                              | 7  |
| DISPOSITIVI DI PROTEZIONE INDIVIDUALE .....                                                                                        | 8  |
| GESTIONE AREA DISTRIBUTORI DI BEVANDE E/O SNACK .....                                                                              | 9  |
| ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA .....                                                                                                    | 9  |
| GESTIONE ENTRATA E USCITA DEI DIPENDENTI .....                                                                                     | 10 |
| RIUNIONI, EVENTI INTERNI E FORMAZIONE .....                                                                                        | 10 |
| GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN ISTITUTO .....                                                                              | 11 |
| SORVEGLIANZA SANITARIA STRAORDINARIA .....                                                                                         | 12 |
| AGGIORNAMENTO DEL PROTOCOLLO DI REGOLAMENTAZIONE .....                                                                             | 12 |
| MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA<br>SECONDARIA DI SECONDO GRADO ..... | 13 |
| CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE .....                                                                                         | 13 |
| MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE .....                                                                            | 13 |
| Misure organizzative, di prevenzione e di protezione .....                                                                         | 13 |
| Organizzazione dei locali scolastici e misure di prevenzione per lo svolgimento dell'esame .....                                   | 15 |
| Indicazioni per i candidati con disabilità .....                                                                                   | 16 |
| INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE .....                                                                                  | 16 |
| ALLEGATO 1 - AUTOCERTIFICAZIONE .....                                                                                              | 17 |

All:

- Planimetria piano terra plesso "Altamura";
- Planimetria piano rialzato plesso "Da Vinci"
- Planimetria piano primo plesso "Da Vinci"
- Planimetria piano secondo plesso "Da Vinci".

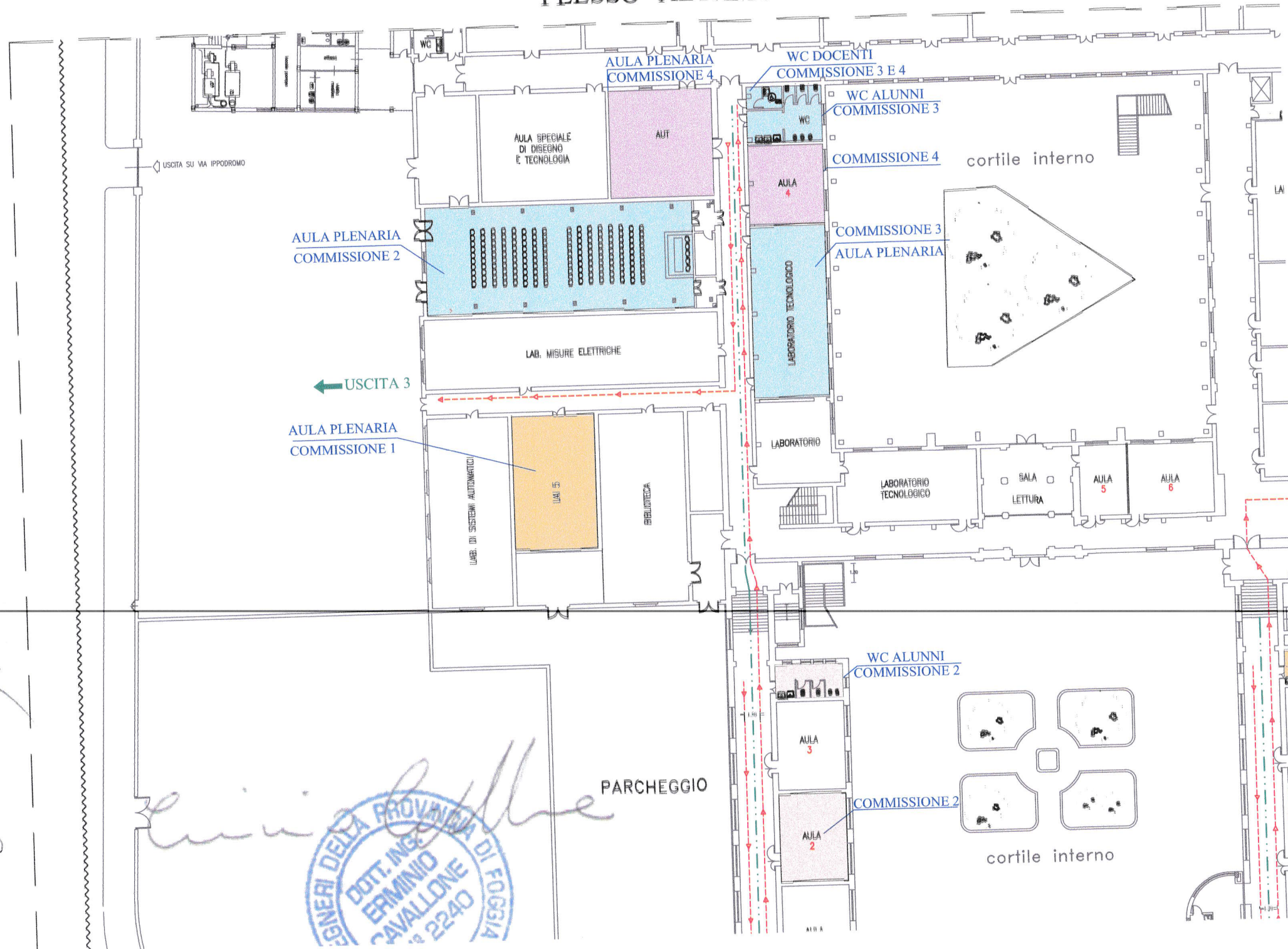
FOGGIA, 29/05/2020

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Annamaria G. Novelli)

*Annamaria G. Novelli*

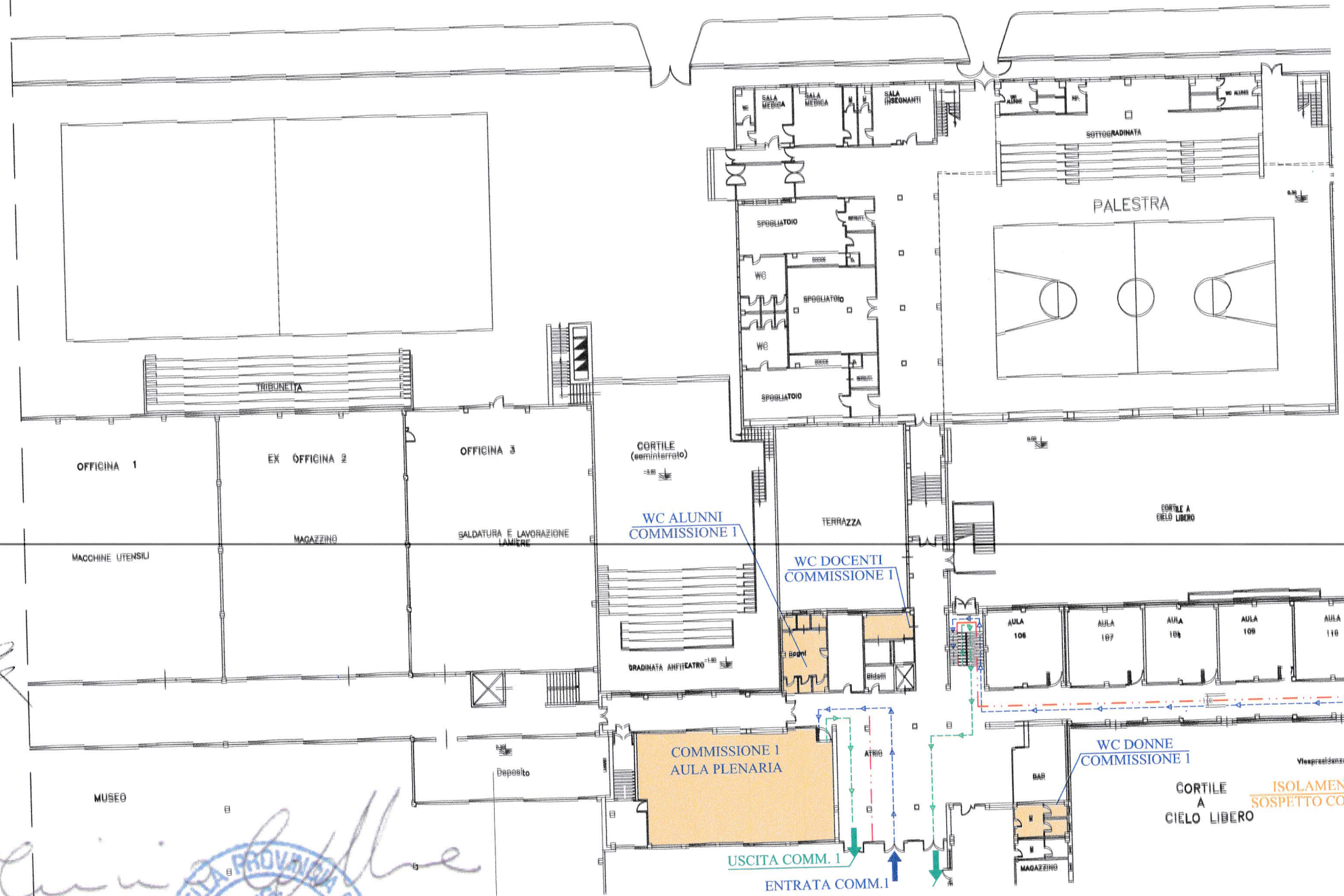
*[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*

# PLESSO "ALTAMURA" - VIA GENERALE ROTUNDI

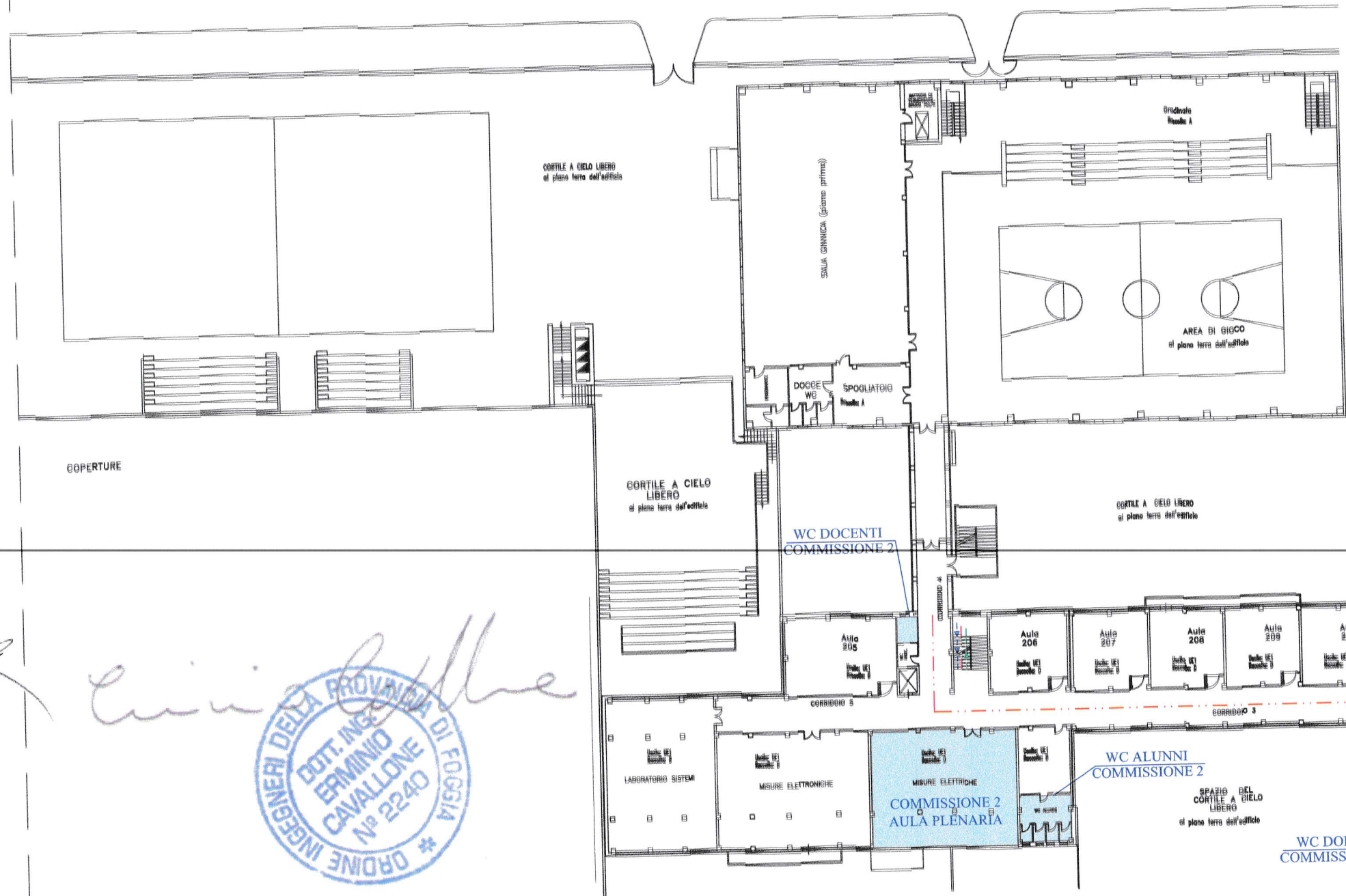


# PLESSO "DA VINCI" - VIA G. IMPERIALE - PIANO RIALZATO

VIA L. SBANO

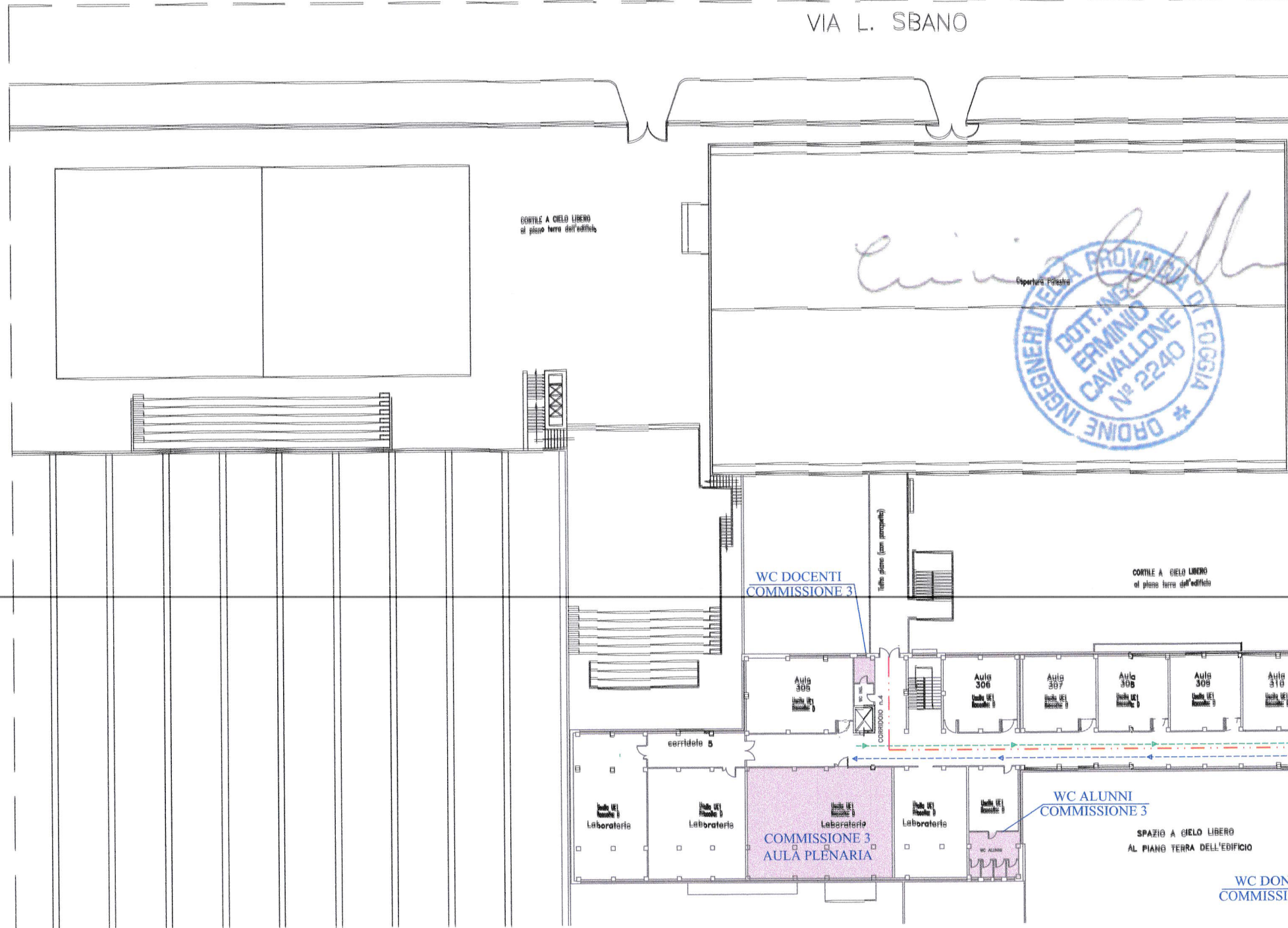


VIA L. SBANO



WC DONT  
COMMISSIO

VIA L. SBANO



WC DONT  
COMMISSIC