



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE "Fermi – Mattei"

Istituto Tecnico Fermi - Indirizzi: Amministrazione Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni Ambiente e Territorio

Uffici Amministrativi - Corso Risorgimento n. 225 – 86170 Isernia - Tel. 0865/2038 - Fax 0865/417204

Istituto Tecnico Mattei - Indirizzi: Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni

Viale dei Pentri – 86170 Isernia- Tel. 0865/411697 - Fax 0865/451552

www.fermimattei.gov.it e.mail: isis01300l@istruzione.it – Pec: isis01300l@pec.istruzione.it - Cod. Mec. ISIS01300L - C.F.90041730947



ISTITUTO STATALE
ISTRUZIONE SUPERIORE

SETTORE ECONOMICO

SETTORE TECNOLOGICO

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FERMI - MATTEI"-ISERNIA
Prot. 0002944 del 08/06/2020
05 (Uscita)



MISURE CONTENITIVE E DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19
PREVISTE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO

**PROTOCOLLO DI SICUREZZA RELATIVO
ALLA GESTIONE E SVOLGIMENTO DEGLI
ESAMI DI STATO 2020**

MISURE CONTENITIVE E DI CONTRASTO ALLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19 PREVISTE PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO

PREMESSA

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive compreso la sospensione temporanea delle attività didattiche ed amministrative-scolastiche.

L'urgenza di tale decisione si è resa necessaria per favorire un immediato distanziamento fisico tra persone, quale elemento chiave per contrastare la circolazione del virus SARS-CoV-2 nella popolazione, in considerazione delle caratteristiche intrinseche di prossimità e aggregazione delle attività di apprendimento in ambito scolastico.

*Secondo la classificazione del "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), il settore scolastico è classificato con un livello di rischio integrato **medio-basso** ed un rischio di aggregazione **medio-alto**.*

Dal 23 marzo 2020 il sistema di sorveglianza integrato COVID-19 coordinato dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) ha iniziato a registrare dapprima una stabilizzazione ed in seguito una diminuzione dei nuovi casi di COVID-19 diagnosticati in coerenza con quanto registrato dal sistema di sorveglianza aggregato coordinato dal Ministero della Salute e dalla Protezione Civile.

Questo andamento ha consentito di programmare nella seconda metà del mese di giugno l'espletamento dell'esame di stato in presenza rappresentando, limitatamente alle scuole secondarie di II grado e con numeri evidentemente ridotti, un "banco di prova" per la riapertura di tutte le scuole di ogni ordine e grado per l'anno scolastico 2020-2021.

Estratto dal DOCUMENTO TECNICO SULL'IPOTESI DI RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO approvato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Dipartimento della Protezione Civile).

Per la ripresa delle attività amministrative e didattiche l'Istituto Tecnico "Fermi-Mattei", ha provveduto ad elaborare un proprio documento di valutazione del rischio biologico Coronavirus ai sensi del Titolo X del D.Lgs. 81/08 all'interno del quale sono state recepite tutte le direttive ministeriali e le indicazioni INAIL e ISS ai fini dell'individuazione di tutte le possibili misure contenitive per la prevenzione della diffusione del contagio da Covid-19.

Il documento sottoscritto oltre che dal datore di lavoro (Dirigente Scolastico), dal Medico Competente (MC), dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è consultabile sul sito WEB della scuola.

Ad integrazione di tale documento, al fine di garantire le massime condizioni di sicurezza per la corretta esecuzione dell'Esame di Stato che interesserà 126 alunni dell'Istituto è stato elaborato il seguente documento con l'obiettivo di fornire elementi informativi ed indicazioni operative per la tutela della salute e della sicurezza sia degli studenti che del personale scolastico (docente e non docente) nel contesto dell'espletamento dell'esame di stato.

Protocollo di sicurezza relativo alla gestione e svolgimento degli esami di Stato 2020

(Artt. 18, 28, 29 D. Lgs. n. 81/08, come modificato dal D. Lgs. n. 106/09)

L'obiettivo del presente documento, destinato prioritariamente a tutti i soggetti coinvolti nell'espletamento degli esami di Stato a.s. 2019-2020, è fornire indicazioni operative da attuare nel rispetto dei principi di precauzione e proporzionalità, finalizzate a incrementare, negli ambienti di lavoro scolastici, l'efficacia delle misure di contenimento adottate per contrastare l'epidemia dal virus SARS-CoV-2, nonché strumenti utili per una gestione dei vari aspetti.

La diffusione dell'infezione da SARS-CoV-2 rappresenta una questione di salute pubblica, pertanto la gestione delle misure preventive e protettive deve necessariamente seguire i provvedimenti speciali adottati dalle Istituzioni competenti in conformità all'evoluzione dello scenario epidemiologico. In ragione di tale esigenza di tutela della salute pubblica, il Dirigente Scolastico (nella sua veste di datore di lavoro) collabora facendo rispettare i provvedimenti delle istituzioni competenti al fine di favorire il contenimento della diffusione del SARS-CoV-2; in tal senso, anche la semplice diffusione interna delle informazioni e delle raccomandazioni prodotte esclusivamente da Soggetti istituzionali costituisce uno strumento utile al contrasto dell'epidemia.

Il presente documento condiviso e sottoscritto da:

- Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP),
- Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS),
- Medico Competente (MC)

È sottoposto all'attenzione di:

- di tutte le figure coinvolte nell'Esame di Stato, mediante la pubblicizzazione sul sito dell'istituto, in ottemperanza di quanto richiesto dal documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado;
- dei Presidenti delle Commissioni di Esame

Fermi restando i punti imprescindibili sulla rimodulazione delle misure contenitive che riguardano l'impatto sul controllo dell'epidemia, è opportuno sottolineare che le decisioni, preventivamente analizzate, saranno da intendersi e da adattarsi in base all'evoluzione della dinamica epidemiologica.

Le misure adottate trovano radicamento nelle indicazioni di carattere generale fornite dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) nel "DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO" (Registro Decreti R.0000016.19-05-2020), che hanno riportato un elenco di criteri guida di cui si è tenuto conto nelle singole situazioni per la redazione del presente documento.

1. COMPOSIZIONE COMMISSIONI DI ESAME

Per il corrente anno scolastico l'esame di Stato interesserà complessivamente n. **126 alunni e 7 classi** così suddivisi per commissioni:

Commissione:

ISITET001 - I COMMISSIONE ITIS "E.MATTEI" - Presidente: PETRONI LUIGI ANTONIO

SEZIONE: A

INDIRIZZO: ITET ELETTRTECNICA ED ELETTRONICA ARTICOLAZIONE "ELETTRTECNICA"

Candidati Interni: **22**

Candidati Esterni: -

Commissari n. 6

SEZIONE: B

INDIRIZZO: ITEC ELETTRONICA ED ELETTRTECNICA ARTICOLAZIONE "ELETTRONICA"

Candidati Interni: **15** di cui 1 con sostegno

Candidati Esterni: -

Commissari n. 6 + (1 sost.)

Commissione:

ISITIA001 - I COMMISSIONE ITIS "E.MATTEI" - Presidente: CIMORELLI SILVANA

SEZIONE: C

INDIRIZZO: ITIA INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI ARTICOLAZIONE "INFORMATICA"

Candidati Interni: **18** di cui n.1 con sostegno

Candidati Esterni: 1

Commissari n. 6 (+ 1 sost.)

SEZIONE: AG

INDIRIZZO: ITCA COSTRUZIONI, AMBIENTE E TERRITORIO

Candidati Interni: **13**

Candidati Esterni: 2

Commissari n. 6

Commissione:

ISITSI001 – I Commissione ITCG "E.Fermi" - Presidente: FERRARA ANNA

SEZIONE: B

INDIRIZZO: ITS AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING ART. "SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"

Candidati Interni: 20 di cui n.1 con sostegno

Candidati Esterni: 1

Commissari n. 6

SEZIONE A

INDIRIZZO: ITS AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING ART. " SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI"

Candidati Interni: **17** di cui 1 con sostegno

Candidati Esterni: 2

Commissari n. 6 (+ 1 sost.)

Commissione

ISLI01001 – I Commissione L.Classico “O.Fascitelli” - Presidente: CAMPERCHIOLI TONINA

SEZIONE: E

Indirizzo: IT04 – TURISMO

Candidati Interni: **21** di cui n.1 con sostegno

Commissari interni: n. 7 (+ 1 sost.)

Nota:

Tale sezione è abbinata alla Sez. A – Indirizzo LI01 – CLASSICO DEL Liceo Classico “O.Fascitelli” – sede principale

Causa lavori di risanamento strutturale della sede “E.Fermi” tutti gli esami si svolgeranno presso sede “E.Mattei” in via dei Pentri.

Considerato l’elevato numero di persone coinvolte ed il numero limitato di giorni che interessano le prove di esame, si invitano i Presidenti delle varie Commissioni a valutare la possibilità e fattibilità di effettuare le riunioni plenarie e le stesse prove seguendo una turnazione opportunamente concordata in modo da evitare la presenza operativa contemporanea di più di due Commissioni, così come suggerito in sede di riunione di coordinamento della sicurezza dal R.L.S.

2. COINVOLGIMENTO DEGLI STUDENTI/STUDENTESSE E DELLE FAMIGLIE

È importante sottolineare che, oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico, è fondamentale la collaborazione attiva di studenti/studentesse e famiglie, che dovranno 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 Covid-19 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione.

Alle famiglie e agli alunni sarà richiesto il rispetto degli orari concordati, secondo la programmazione predisposta dalle commissioni di riferimento.

3. CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE E METODOLOGIA DI LAVORO

Il “Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” predisposto dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS), definisce la classificazione dei livelli di rischio connessi all’emergenza sanitaria per i differenti settori produttivi secondo la classificazione vigente ATECO.

Le misure organizzative relative alla gestione degli spazi finalizzati ad un adeguato distanziamento, fissato in 2 metri, e alle procedure di igiene individuale delle mani e degli ambienti, come suggerito dal

CTS, costituiscono il punto cardine delle presenti indicazioni.

Le azioni di sistema sono state elaborate tenendo conto di quanto di seguito riportato:

- il presidente e i commissari delle classi abbinate si riuniscono in seduta plenaria presso l'istituto di assegnazione il 15 giugno 2020 alle ore 8:30.
- la sessione dell'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione avrà inizio il giorno 17 giugno 2020 alle ore 8:30.
- Il numero di commissioni istituite presso codesta istituzione scolastica è pari a quattro;
- caratteristiche architettoniche dell'edificio sede di tutte le previste Commissioni di esame di Stato.
- La Sezione E Indirizzo: IT04 – TURISMO è parte della Commissione ISLI01001 – I Commissione L.Classico "O.Fascitelli"

4. CRITERI GENERALI

Per ognuna delle 4 Commissioni d'esame operativa presso l' I.S.I.S. "Fermi-Mattei" sono stati individuati degli ambienti per i lavori della Commissione e per l'espletamento della prova orale secondo i seguenti criteri:

1. Distanziare il più possibile le Commissioni (tutte, per quanto possibile, con un proprio ingresso/uscita) riservati;
2. Utilizzare le aule/locali più grandi, dotati di un'adeguata aerazione naturale. Nel selezionare i locali si è tenuto conto dell'ampiezza degli stessi, sufficiente a garantire un distanziamento di almeno 2 metri compreso lo spazio di movimento, e della presenza di finestre, necessarie per garantire il regolare ricambio di aria.
3. Allocare le Commissioni tenendo conto del numero di commissari e delle dimensioni delle aule a disposizione;
4. Utilizzare per ogni Commissione ingressi e uscite riservate ed autonome, con percorsi di accesso alle aule differenziato e riservato;
5. Dotare ogni commissione di servizi igienici a suo uso esclusivo, diverso da quelli a disposizione dei candidati ed eventuali accompagnatori. I servizi potranno essere usati da una sola persona per volta.
6. Suddividere l'area antistante agli ingressi in "zona di ingresso" e "zona di uscita";
7. Differenziare i percorsi per accedere alle specifiche aule destinate ad ogni commissione evitando incroci in "andata" e "ritorno";
8. Indicare i percorsi da seguire, differenziati per Commissione;
9. Creare delle aree di attesa all'esterno dell'Istituto
10. Inibire l'uso delle macchine distributrici di alimenti e bevande e l'introduzione di cibi e bevande all'interno dell'istituto;
11. Collocare un banco di accettazione in corrispondenza di ogni punto di accesso al locale assegnato alla Commissione per la registrazione su apposito registro della presenza, firma delle autodichiarazioni;
12. Posizionare all'ingresso principale dell'Istituto ed all'ingresso di ogni locale destinato alla Commissione ed alle prove di esame un dispenser contenente soluzione igienizzante idroalcolica;

13. I componenti della commissione, il candidato/la candidata, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame dovrà procedere all'igienizzazione delle mani;
14. Posizionare all'interno dell'Aula della Commissione guanti;
15. Inibire l'ingresso alle aule non utilizzate

5. INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI ASSEGNATI A CIASCUNA COMMISSIONE

Tenendo conto dei criteri sopra-indicati e del numero dei membri costituenti le varie Commissioni di Esame, la Dirigenza Scolastica, coadiuvata da RSP, RLS e MC ha provveduto ad individuare i locali che dovranno ospitare sia i lavori delle Commissioni sia i lavori di esame come di seguito indicato:

<i>Commissione</i>	<i>Locale assegnato</i>
ISITET001 (Elettrotecnica – Elettronica) <i>Presidente: PETRONI LUIGI ANTONIO</i>	<i>Laboratorio disegno (piano terra ingresso da anfiteatro)</i>
ISITIA001 (Informatica – C.A.T.) <i>Presidente: CIMORELLI SILVANA</i>	<i>n.1 Aula primo piano per esame + n. 1 Aula adiacente per lavori commissione</i>
ISITSI001 (A.F.M. – S.I.A.) <i>Presidente: Ferrara Anna</i>	<i>Locale Palestra</i>
ISLIO1001 (Turismo) <i>Presidente: Camperchioli Tonina</i>	<i>n.1 Aula secondo piano per esame + n. 1 Aula adiacente per lavori commissione</i>

L'esatta dislocazione dei locali oggetto di esame ed i relativi percorsi di accesso/uscita è riportato nelle piante allegate al presente documento.

Le zone dell'edificio che racchiudono i locali assegnati a ciascuna commissione saranno compartimentate dal punto di vista del flusso delle persone e saranno individuati appositi percorsi per definire i flussi in ingresso e in uscita, in modo da rendere sempre fruibili i percorsi di esodo, anche in caso di emergenze e conseguente evacuazione dei luoghi.

I percorsi e gli spazi di attesa all'esterno saranno indicati con cartelli direzionali.

All'interno del locale colloquio saranno indicate con apposita segnaletica orizzontale le postazioni che dovranno essere occupate da ogni componente della commissione. Si precisa che tali postazioni non potranno essere modificate e la responsabilità del mantenimento di tale lay-out è in capo al Presidente di Commissione.

Qualora il locale della riunione preliminare fosse diverso dal locale che ospiterà la sessione d'esame e le sottocommissioni volessero prendere consapevolezza dei luoghi o depositare atti amministrativi, dovranno essere usate le stesse norme di prevenzione utilizzate per il locale in cui è stata eseguita la riunione preliminare. La Dirigenza Scolastica garantirà la disponibilità di un adeguato numero di mascherine

chirurgiche (dispositivi DPI) conformi a quanto prescritto nel Protocollo per tutto il personale coinvolto e per gli alunni/le alunne e ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana). Le mascherine utilizzate dovranno essere poste, al termine del colloquio per gli studenti/le studentesse e al termine della sessione di esame (mattutina/pomeridiana), in apposito contenitore all'ingresso della sede della commissione .

Ogni commissione avrà a disposizione servizi igienici a suo uso esclusivo, diverso da quelli a disposizione dei candidati ed eventuali accompagnatori. I servizi potranno essere usati da una sola persona per volta.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.

6. ATTREZZATURE E DISPOSITIVI INFORMATICI MESSI A DISPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E SUSSIDI E DISPOSITIVI DIDATTICI/INFORMATICI MESSI A DISPOSIZIONE DEL CANDIDATO

Per ogni commissione, all'interno del locale assegnato saranno preventivamente predisposti:

- N. 2 postazioni PC connessi in rete con accesso ad internet per la gestione delle attività amministrative di esame;
- N. 1 stampante collegata condivisa tra i PC o collegata in rete;
- N. 1 postazione candidato dotata di PC connesso a dispositivo di proiezione (TV o proiettore) per illustrazione di eventuali elaborati multimediali prodotti dal candidato;
- N. 1 postazione per ciascun commissario distanziata di almeno 2 metri dalle altre postazioni e da quella del candidato;
- N. 1 dispositivo di memorizzazione (chiavette USB) per ciascun membro della commissione preventivamente pre-caricati, a cura del coordinatore di classe, degli elaborati multimediali preventivamente prodotti dai candidati per un eventuale esame preventivo.
- Materiale di cancelleria e di consumo;
- N. 1 Armadio con chiusura a chiave per deposito atti amministrativi di sezione.

Vista la tipologia di arredi presenti nell'istituto, la scelta degli arredi tra quelli in dotazione è ricaduta su quelli facilmente disinfettabili, ad esempio sedie con spalliere in plastica, e sono stati scartati arredi con rivestimenti in tessuto.

I PC forniti alle commissioni dovranno essere utilizzati sempre dagli stessi componenti; se fosse necessario il passaggio del dispositivo da un commissario ad un altro, è obbligatorio, per ognuno, detergere preventivamente le mani e indossare i guanti. E' vivamente suggerito l'utilizzo del PC personale.

Al termine di ogni giornata di esame tutti i dispositivi ed arredi messi a disposizione della commissione dovranno essere puliti ed igienizzati con l'ausilio del personale tecnico o dei collaboratori scolastici.

La postazione messa a disposizione del candidato sarà igienizzata e disinfettata a cura del personale

scolastico al termine di ciascuna prova.

L'utilizzo del PC messo a disposizione del candidato potrà avvenire da parte dello stesso solo dopo aver indossato guanti monouso messi all'uso a disposizione, in ogni caso dovrà essere disinfettato prima di essere utilizzato da un altro candidato.

7. INFORMAZIONE E CARTELLONISTICA

Sarà installata adeguata segnaletica/cartellonistica informativa sui percorsi da seguire per raggiungere i locali assegnati nonché i locali accessori.

Le principali azioni eseguite sono state:

1. Installazione di adeguata segnaletica/cartellonistica informativa sui percorsi da seguire per raggiungere i locali assegnati, nonché i locali accessori;
2. Predisposizione di cartelli informativi in corrispondenza dell'ingresso alla zona assegnata alla commissione:
 - a. Cartello per il mantenimento del distanziamento sociale 2 metri;
 - b. Cartello per l'igienizzazione delle mani;
 - c. Cartello di obbligo dell'utilizzo della mascherina;
 - d. Cartello covid -19 Ministero delle Sanità
3. Predisposizione di cartelli informativi in corrispondenza dell'ingresso del locale colloquio:
 - a. Cartello per il mantenimento del distanziamento sociale di 2 metri;
 - b. Cartello per l'igienizzazione delle mani;
 - c. Cartello per l'obbligo dell'utilizzo della mascherina ad eccezione del candidato;
 - d. Cartello per l'aerazione naturale dei locali;
 - e. Cartello covid -19 Ministero delle Sanità
4. Definizione delle posizioni degli arredi (banchi e sedie) e segnalazione con apposita segnaletica orizzontale delle posizioni che devono essere occupate da ogni componente della commissione, dal candidato e dalla persona che lo accompagna. Si precisa che tali postazioni non potranno essere modificate e la responsabilità del mantenimento di tale lay-out è in capo al Presidente di Commissione;
5. Verifica che i banchi non abbiano superfici deteriorate al fine di garantire una adeguata sanificazione degli stessi a fine sessione;
6. Verifica che le sedie abbiano spalliere di plastica e non in tessuto per garantire adeguate condizioni igieniche;
7. Garanzia di un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale;
8. Predisposizione di adeguata cartellonistica indicante l'aula di amministrazione da utilizzare;
9. Predisposizione di adeguata cartellonistica indicante l'aula da utilizzare nell'ottica del contenimento

del contagio da Covid-19;

10. Predisposizione di adeguata cartellonistica indicante i servizi igienici da utilizzare.

8. MISURE DI PULIZIA E DI IGIENIZZAZIONE

Nel rispetto delle indicazioni del documento tecnico, durante tutto il periodo di svolgimento dell'esame di Stato sarà assicurata, ad opera dei collaboratori scolastici, una pulizia approfondita, dei locali destinati all'effettuazione dell'esame di Stato (aula dei colloqui e ufficio dei lavori della Commissione), ivi compresi androne, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare.

Nell'eseguire la 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.

Le operazioni di pulizia saranno effettuate secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità (ISS) previste nel documento dell'8 maggio 2020 nella sezione relativa a "Opzioni di sanificazione tutti i tipi di locali" riportato in Allegato 1 dello stesso documento. Per tali locali, come previsto dal Documento tecnico, se non sono stati frequentati da un caso sospetto o confermato di COVID-19, la pulizia approfondita con detergente neutro di superfici è da ritenersi sufficiente e non sono richieste ulteriori procedure di disinfezione. **Tuttavia, in via precauzionale e preventiva, prima della riapertura al pubblico della sede scolastica, così come concordato in sede di riunione di coordinamento della sicurezza con RLS, MC e RSPP, si provvederà alla sanificazione di tutti i locali da parte di impresa autorizzata e qualificata come da D.L. 31/01/2007 n. 7.** A tal riguardo si precisa che per sanificazione si intende il complesso di procedimenti ed operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante la pulizia e disinfezione degli ambienti.

Si ricorda che, anche nei locali senza casi confermati COVID-19, l'ISS consiglia di:

- Usare attrezzature diverse per pulire spazi frequentati dal pubblico e spazi per i dipendenti.
- Pulire frequentemente le superfici più toccate (esempi di queste superfici sono maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc.)

La pulizia di servizi igienici pubblici, lavandini del bagno e servizi igienici utilizzati da più persone saranno eseguiti con cura mediante l'utilizzo di un disinfettante efficace contro virus, come le soluzioni a base di ipoclorito di sodio allo 0,1% di cloro attivo o altri prodotti virucidi autorizzati seguendo le istruzioni per l'uso fornite dal produttore.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale indosserà i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia. L'utilizzo del solito set di DPI (es. uniforme - che viene rimossa e lavata frequentemente in acqua calda - e guanti) è sufficiente per la protezione durante la pulizia dei locali generali.

Il materiale di pulizia sarà adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia.

L'igiene delle mani dovrà eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti.

Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia dovrà essere collocato nei rifiuti indifferenziati.

Il DSGA provvederà a garantire la presenza di almeno un collaboratore scolastico, a supporto di ogni commissione, adeguatamente informato sulla distribuzione dei locali e delle attrezzature assegnati alle commissioni e sulle azioni di prevenzione da adottare.

Ai collaboratori scolastici sarà assegnata adeguata strumentazione per poter provvedere alla sanificazione degli ambienti, ovvero:

- a. Carrello attrezzato con:
 - detergenti;
 - disinfettanti;
 - disinfettanti chimici che possono inattivare il nuovo coronavirus (SARSCoV-2) sulle superfici:
 - disinfettanti a base di candeggina/cloro,
 - presidi medico chirurgici;
 - disinfettanti a base di etanolo al 75%,
- b. Dispositivi di Protezione Individuale (D.P.I.), quali:
 - guanti di gomma;
 - mascherine FFP2;
 - visiera paraschizzi solo se sono previste miscele di prodotti chimici;
- c. sapone per riempire gli appositi dispenser; d) soluzione igienizzante per riempire gli appositi erogatori;
- d. per la pulizia degli ambienti si ritengono indispensabili le seguenti attrezzature:
 - panni-spugna differenziati, per codice o colore,
 - spugne abrasive
 - panni in cotone per la spolveratura
- e. sacchi per i rifiuti grandi e piccoli;
- f. materiale di consumo (carta igienica, salviette asciugamani monouso).

Per permettere l'igiene frequente delle mani, sarà reso disponibile, per i candidati, le Commissioni e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, nella zona antistante al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame, un dispenser con un prodotto igienizzante.

9. COMPITI E RUOLI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici assegnati almeno uno per Commissione avranno il compito 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, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno);
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- pulire i bagni dopo ogni uso;
- far accedere alla zona assegnata solamente i membri della commissione, gli studenti della classe e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi la mascherina.
- far evitare assembramenti anche nelle aree di attesa esterne all'edificio e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati.
- far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.
- mettere in ciascuna aula d'esame un secchio con una busta dove potranno essere gettate le mascherine utilizzate apponendo un cartello (utilizzare solo per smaltire le mascherine); a fine di ogni sessione d'esame il sacchetto sarà prelevato e smaltito come indifferenziata e sostituito con uno nuovo;
- dotare di mascherina il candidato e l'accompagnatore che ne dovessero essere sprovvisti.

10. MISURE ORGANIZZATIVE A CAPO DELLA COMMISSIONE

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 dovrà essere sostituito secondo le norme generali vigenti e secondo le indicazioni della OM n.10 Esami di Stato.

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.

Il Presidente e i commissari utilizzeranno esclusivamente un banco e una sedia, sempre gli stessi per tutta la durata degli esami; dovranno rispettare la distanza di due metri da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui; dovranno igienizzare le mani entrando nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora.

La commissione dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Nel caso i materiali/sussidi didattici dovessero passare da un commissario ad un altro o da un commissario ai candidati, è obbligatorio detergere preventivamente le mani e indossare i guanti.

I PC forniti alle commissioni saranno utilizzati sempre dagli stessi componenti; se fosse necessario il passaggio del dispositivo da un commissario ad un altro, è obbligatorio per ognuno detergere preventivamente le mani e indossare i guanti.

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

Durante la riunione plenaria, che si terrà presso l'istituto il 15 giugno 2020 alle ore 8:30, e in quelle successive, nel corso delle operazioni propedeutiche di esame degli atti e dei documenti relativi ai candidati interni, presidenti e commissari visioneranno individualmente i documenti, a distanza di sicurezza di almeno 2 metri tra loro, dopo aver preventivamente indossato le mascherine e, soprattutto, aver lavato le mani e aver indossato i guanti.

Si precisa che 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*** (si veda sotto definizione di contatto stretto punto 21 del presente documento).

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.

11. MISURE ORGANIZZATIVE IN CAPO AL PRESIDENTE DI COMMISSIONE

Il Presidente/la Presidente della Commissione, in sede di riunione preliminare:

- a. prenderà atto e verificherà che i componenti della commissione abbiano prodotto le "autodichiarazioni" (Cfr Allegato 1) rese ai sensi dell'Allegato 1 del documento redatto dal CTS e degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000;
- b. verificherà che le succitate autodichiarazioni siano ancora valide al momento dell'insediamento;
- c. ricorderà ai componenti che, nel caso in cui dovessero evidenziare sintomatologie respiratorie o febbrile, non dovranno presentarsi per l'effettuazione dell'esame o della sessione in programma, 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.

- d. prederà atto di eventuali disposizioni impartite dalla Dirigente Scolastica dell'Istituto in merito alla sicurezza sanitaria;
- e. prenderà atto del presente Protocollo per lo svolgimento degli Esami di Stato.

Il Presidente/la Presidente della commissione dovrà assicurarsi che sia garantito un costante ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale e dovrà assicurare che prima di ogni candidato/candidata gli arredi dell'aula siano disinfettati, così come gli strumenti informatici (computer, monitor, LIM etc).

Il Presidente/la Presidente della commissione dovrà assicurarsi che i componenti della commissione e il personale che opera all'interno della zona assegnata alla commissione che presiede indossino, per l'intera permanenza nei locali scolastici, mascherina chirurgica conforme e che ci sia una costante igienizzazione delle mani.

Anche per tutto il personale non docente, in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento, è necessario indossare la mascherina chirurgica.

12. AZIONI DI PREVENZIONE RICHIESTE AL CANDIDATO/ALLA CANDIDATA

a. Azione di prevenzione richieste propedeutiche al colloquio

Il candidato/la candidata, al fine di evitare disguidi e ritardi in sede di colloquio, in tempo utile, qualora sia 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. Comunque si consiglia di privilegiare l'uso del mezzo proprio per il raggiungimento della sede di esame.

Nel caso in cui per il candidato/la candidata non sussista una delle seguenti condizioni:

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti, b
- 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,

lo stesso/la stessa **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.

b. Azioni di prevenzione richieste al candidato per il giorno del colloquio

Il candidato/la candidata, il giorno della convocazione, al fine di evitare ogni possibilità di assembramento:

1. dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto;
2. potrà essere accompagnato da una sola persona;
3. dovrà produrre l'autodichiarazione (Cfr Allegato 1) all'atto della presentazione a scuola, attestante le seguenti condizioni:
 - l'assenza di sintomatologia respiratoria o di febbre superiore a 37.5°C nel giorno di espletamento dell'esame e nei tre giorni precedenti;
 - non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
 - non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di sua conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
4. Dovrà igienizzare le mani con le soluzioni messe a disposizione all'esterno dell'edificio ed indicate dal collaboratore scolastico;
5. Potrà accedere all'edificio solo quando il collaboratore scolastico avrà ricevuto il consenso del Presidente/della Presidente della commissione;
6. dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica fornita dall'istituto, che dovrà porre, appena uscito dall'edificio, in apposito contenitore (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");
7. dovrà, in sede di colloquio, attenersi alle misure di prevenzione che saranno indicate dal presidente, ovvero:
 - rispettare il distanziamento sociale di 2 metri evidenziato dalla segnaletica;
 - non toccare i muri, arredi e tutto ciò che non è necessario al fine dello svolgimento del colloquio;
 - indossare se richiesto guanti monouso;
 - lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova accompagnato dal collaboratore scolastico;
8. qualora lo studente dovesse ricoprire il ruolo di accompagnatore lo stesso giorno dovrà:
 - uscire dall'edificio e rispettare il distanziamento sociale di 2 metri;
 - seguire le istruzioni previste alla sezione "Azioni di prevenzione richieste a carico dell'accompagnatore";
9. dovrà rispettare l'assoluto divieto di effettuazione di festeggiamenti ed assembramenti. Si ricorda che i commissari sono dei pubblici ufficiali.
10. 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.

13. INDICAZIONI PER I CANDIDATI/LE CANDIDATE CON DISABILITA'

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

14. AZIONI DI PREVENZIONE RICHIESTE A CARICO DELL'ACCOMPAGNATORE:

L'accompagnatore, il giorno della convocazione, al fine di evitare ogni possibilità di assembramento, dovrà seguire le seguenti istruzioni:

1. dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di convocazione previsto per il candidato accompagnato;
2. all'atto della presentazione a scuola dovrà produrre l'autodichiarazione (Cfr Allegato 1) attestante le seguenti condizioni:
 - 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.
3. Dovrà igienizzare le mani con le soluzioni che sono messe a disposizione all'esterno dell'edificio ed indicate dal collaboratore scolastico;
4. Potrà accedere all'edificio solo quando il collaboratore scolastico avrà ricevuto il consenso del Presidente/della Presidente della commissione, mantenendo il distanziamento di 2 metri;
5. dovrà indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica fornita dall'istituto, che dovrà porre, appena uscito dall'edifici, in apposito contenitore (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");
6. dovrà attenersi alle misure di prevenzione che saranno indicate dal presidente, ovvero:
 - rispettare il distanziamento sociale di 2 metri evidenziato dalla segnaletica;
 - non toccare muri e arredi;
 - sedersi nella postazione indicata;
 - lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova dello studente/della studentessa che ha accompagnato;
7. qualora l'accompagnatore dovesse sostenere il colloquio lo stesso giorno dovrà:
 - uscire dall'edificio e rispettare il distanziamento sociale di 2 metri;

- seguire le istruzioni previste alla sezione “Azioni di prevenzione richieste al candidato per il giorno del colloquio”;
8. dovrà rispettare l’assoluto divieto di effettuazione di festeggiamenti ed assembramenti. Si ricorda che i commissari sono dei pubblici ufficiali.

15. INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento la Dirigenza Scolastica assicurerà adeguata comunicazione efficace alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, da realizzare on line (sito web scuola) e anche su supporto fisico ben visibile all’ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell’Esame di Stato entro i 5 gg antecedenti l’inizio delle prove d’esame.

16. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI

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 dovrà essere 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 che dovrà attenersi scrupolosamente a quanto indicato al paragrafo “Azioni di prevenzione richieste all’accompagnatore”

17. IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO

Non è previsto l’uso di sistemi o impianti di condizionamento nei locali assegnati alla commissione e/o destinati all’espletamento delle prove di esame. Dovrà, comunque, essere garantito un ricambio d’aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l’aerazione naturale.

18. RILIEVO DELLA TEMPERATURA

All'ingresso della scuola non è necessaria la rilevazione della temperatura corporea.

All'atto della presentazione a scuola il candidato e l'eventuale accompagnatore dovranno produrre un'autodichiarazione (in allegato 2) 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.

19. LOCALE DESTINATO ALL'ACCOGLIENZA ED ISOLAMENTO DI SOGGETTI CON SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA E FEBBRE

All'interno dell'Istituto sarà predisposto un locale con accesso direttamente dall'esterno dedicato all'accoglienza ed isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre.

In tale evenienza 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.

20. LAVORATORI FRAGILI

Per lavoratore "fragile" si intende il lavoratore affetto da patologia che ne aumenta la vulnerabilità nei confronti dell'infezione virale: soggetti immunodepressi (Circolare 7942-27/03/2020 del Ministero della Salute), donne in gravidanza, soggetti affetti da patologie cronic-degenerative come diabete, cardio vasculopatie, bronco pneumopatia, nefropatie, patologie croniche in genere o > 55 anni di età.

Ai fini della tutela dei "lavoratori fragili" ha emanato, in concerto con Medico Competente, apposita circolare destinata a tutto il personale scolastico finalizzata ad individuare situazioni di "fragilità" non note al fine di attivare la Sorveglianza Sanitaria anche per l'individuazione di eventuali inidoneità tra il personale scolastico addetto allo svolgimento dell'Esame di Stato.

21. CONTATTO STRETTO

Definizione di contatto stretto (allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020)

- una persona che vive nella stessa casa di un caso di COVID-19;
- una persona che ha avuto un contatto fisico diretto con un caso di COVID-19 (es. stretta di mano);
- una persona che ha avuto un contatto diretto non protetto con le secrezioni di un caso di COVID-19 (es. toccare a mani nude fazzoletti di carta usati);
- una persona che ha avuto un contatto diretto (faccia a faccia) con un caso di COVID-19, a distanza minore di 2 metri e di durata maggiore di 15 minuti;
- una persona che si è trovata in un ambiente chiuso (es. aula, sala riunioni, sala d’attesa, veicolo) con un caso di COVID-19 per almeno 15 minuti, a distanza minore di 2 metri;
- un operatore sanitario o altra persona che fornisce assistenza diretta ad un caso di COVID-19 e siano già guariti, o personale di laboratorio addetto alla manipolazione di campioni di un caso di COVID-19 senza l’impiego dei dispositivi di protezione individuale (DPI) raccomandati o mediante l’utilizzo di DPI non idonei;
- una persona che abbia viaggiato seduta in aereo nei due posti adiacenti, in qualsiasi direzione, di un caso di COVID-19, i compagni di viaggio o le persone addette all’assistenza e i membri dell’equipaggio addetti alla sezione dell’aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave o abbia effettuato spostamenti all’interno dell’aereo determinando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell’aereo o in tutto l’aereo).

Sommario

PREMESSA.....	2
1. COMPOSIZIONE COMMISSIONI DI ESAME.....	4
2. COINVOLGIMENTO DEGLI STUDENTI/STUDENTESSE E DELLE FAMIGLIE.....	5
3. CONSIDERAZIONI DI CARATTERE GENERALE E METODOLOGIA DI LAVORO	5
4. CRITERI GENERALI.....	6
5. INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI ASSEGNATI A CIASCUNA COMMISSIONE.....	7
6. ATTREZZATURE E DISPOSITIVI INFORMATICI MESSI A DISPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE E SUSSIDI E DISPOSITIVI DIDATTICI/INFORMATICI MESSI A DISPOSIZIONE DEL CANDIDATO.....	8
7. INFORMAZIONE E CARTELLONISTICA.....	9
8. MISURE DI PULIZIA E DI IGIENIZZAZIONE	10
9. COMPITI E RUOLI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI	11
10. MISURE ORGANIZZATIVE A CAPO DELLA COMMISSIONE	12
11. MISURE ORGANIZZATIVE IN CAPO AL PRESIDENTE DI COMMISSIONE.....	13
12. AZIONI DI PREVENZIONE RICHIESTE AL CANDIDATO/ALLA CANDIDATA	14
13. INDICAZIONI PER I CANDIDATI/LE CANDIDATE CON DISABILITA'	16
14. AZIONI DI PREVENZIONE RICHIESTE A CARICO DELL'ACCOMPAGNATORE:	16
15. INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE	17
16. CONVOCAZIONE DEI CANDIDATI	17
17. IMPIANTI DI CONDIZIONAMENTO	17
18. RILIEVO DELLA TEMPERATURA.....	18
19. LOCALE DESTINATO ALL'ACCOGLIENZA ED ISOLAMENTO DI SOGGETTI CON SINTOMATOLOGIA RESPIRATORIA E FEBBRE	18
20. LAVORATORI FRAGILI.....	18
21. CONTATTO STRETTO.....	18

ALLEGATO 1 – PLANIMETRIE CON INDIVIDUAZIONE DEI LOCALI

ALLEGATO 2 – AUTOCERTIFICAZIONE

ALLEGATO 3 – CARTELLONISTICA PREVISTA