

**ISTITUTO PROFESSIONALE**

**"Domenico Modugno"**

Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 93510750727  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF – Codice IPA: [ipdmbs](http://ipa.ipdmbs.it)



Polignano a Mare, 4 giugno 2021

A tutti i Sig.ri docenti dell'I.P. D. Modugno  
Polignano a Mare – Conversano - Noicattaro  
Agli alunni delle classi 5<sup>^</sup> e ai genitori  
Ai candidati privatisti  
Al personale ATA  
p.c. al DSGA  
al SITO WEB  
**S E D E**

**CIRCOLARE N. 424**

**OGGETTO: Protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento in sicurezza degli Esami conclusivi di Stato a.s. 2020/2021**

- VISTO** il protocollo di intesa del 21/05/2021 tra MI e OO.SS. per condividere le linee guida a garanzia del regolare svolgimento degli esami di Stato 2020-2021;
- RICHIAMATO** il protocollo d'intesa del 19/05/2020 a garanzia del regolare svolgimento degli esami di Stato a.s. 2019- 2020 e allegato Documento tecnico "sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado";
- CONSIDERATA** l'esigenza di garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato, anche per l'a.s.2020-2021, negli Istituti scolastici di istruzione secondaria di 1° e 2° grado, in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19 che nel precedente anno si sono dimostrate efficaci;
- VISTA** l'Ordinanza n. 53 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021;

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 93510750727  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipadmbs](http://www.ipadmbs.it)



- VISTO** in particolare, l'articolo 31 comma 2 dell'Ordinanza n. 53 che prevede che le disposizioni tecniche concernenti le misure di sicurezza per lo svolgimento delle prove d'esame siano diramate con successive indicazioni condivise con le OO. SS;
- VISTO** il parere del CTS espresso il 21 aprile 2021 che prevede l'uso di mascherine solo di tipo chirurgico e non dei dispositivi FFP2 non consigliate per un uso prolungato;
- CONSIDERATO** che gli Esami di Stato si svolgeranno in presenza ai sensi delle Ordinanze ministeriali citate in premessa, fatti salvi i casi previsti dalle Ordinanze medesime;
- VISTA** l'integrazione al DVR Rischio biologico Coronavirus del RSPP e del Medico Competente aggiornata al 13/01/2021.

**Si forniscono le seguenti istruzioni operative**

## INDICAZIONI GENERALI

### Strumenti e comportamenti

- 1) Il collaboratore scolastico in servizio al front-office accoglierà solo coloro che hanno regolare appuntamento in quanto per il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza è richiesto come obbligatorio l'appuntamento telefonico, richiesto in modo cogente per evitare la presenza di più persone in uno stesso luogo chiuso. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto.
- 2) L'accesso a Scuola è severamente vietato in presenza di sintomatologia febbrile di 37,5°. Pertanto, è necessario un preliminare screening giornaliero del proprio stato di salute prima di uscire dalla propria dimora;
- 3) Quotidianamente il lavoratore/candidato dovrà compilare autocertificazione, che consegnerà al front office:
  - a) di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37,5° C nella data di certificazione e nei tre giorni precedenti;
  - b) di non essere stato in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
  - c) di non essere stato a contatto con persone positive, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 93510750727  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipdmba](http://ipa.ipdmba.it)



Le autocertificazioni saranno riposte, per ogni giornata, in un raccoglitore (un raccoglitore per ogni giorno). I raccoglitori contenenti le autocertificazioni saranno conservati nell'ufficio di segreteria e saranno eliminate al quindicesimo giorno.

- 4) Ai sensi del protocollo di intesa del 21/05/2021 tra MI e OO.SS qualora uno o più commissari d'esame siano impossibilitati a seguire i lavori in presenza, inclusa la prova d'esame, in conseguenza di specifiche disposizioni sanitarie connesse all'emergenza epidemiologica, il presidente della commissione dispone la partecipazione degli interessati in videoconferenza o altra modalità sincrona.
- 5) È obbligatorio mantenere il distanziamento sociale di almeno un metro.
- 6) I collaboratori scolastici procederanno ad **arieggiare** tutti gli ambienti di lavoro (prima e dopo la sanificazione).
- 7) È necessario procedere alla **pulizia e sanificazione quotidiana** degli ambienti a cura dei collaboratori scolastici. Pertanto, dopo un lavaggio accurato dei pavimenti si procederà ad un'ultima passata con prodotto specifico igienizzante. Tutte le superfici, e soprattutto quelle di maggior contatto (maniglie, scrivanie, tastiere pc, telefono, ecc.), andranno deterse e sanificate con particolare attenzione e più volte al giorno. L'utilizzo di **disinfettanti** è in grado di eliminare il virus annullando la sua capacità di infettare le persone; per esempio i disinfettanti contenenti alcol (etanolo) al 70% o i disinfettanti a base di cloro allo 0,1% (candeggina) sono utili a sanificare pavimenti, tavoli, scrivanie, ecc. È bene, pertanto, ricordare di disinfettare sempre gli oggetti che si usano frequentemente (dispenser sapone e carta nei bagni, maniglie, telefono cellulare, auricolari, telefono fisso, microfono, tastiera del computer, ecc.) con un panno inumidito con prodotti a base di alcol o candeggina. A livello ambientale l'idonea **sanificazione**, sarà fatta a cura dei collaboratori scolastici, con **erogatori** necessari per nebulizzare, ove necessario, e comunque una volta al giorno, all'interno dell'Istituto un prodotto igienizzante, disinfettante adatto a mantenere l'igiene e la pulizia anche in ambienti critici ad alto rischio di contaminazione.
- 8) I collaboratori scolastici provvederanno a sanificare ogni volta che viene utilizzata la postazione in cui siede il candidato, le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%. La pulizia e sanificazione dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Le operazioni di pulizia saranno approfondite ed effettuate come declinato nelle indicazioni generali del Protocollo Anticontagio Covid-19 pubblicato sul sito della scuola

ISTITUTO PROFESSIONALE

*"Domenico Modugno"*

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 93510750727  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipadmba](http://www.ipadmba.it)



- 9) All'interno dell'Istituto scolastico, sono stati predisposti
- "Dispenser per sapone"* nei bagni
  - "Dispenser di asciugamani a strappo monouso"* nei bagni
  - "Dispenser igienizzante"* all'ingresso, negli uffici e in ogni luogo necessario
- 10) È d'obbligo all'interno dell'Istituto Scolastico, *fare uso dei DPI* (di cui all'art. 74, comma 1, del D. Lgs. 81/08):

### Mascherine

Le mascherine da utilizzare sono quelle **tipo chirurgico** come da ultimo parere del CTS del 21/04/2021. In determinate circostanze però (presenza di persone infette, pulizia degli ambienti igienici - bagni) saranno utilizzate le mascherine FFP2 senza valvola.

Le mascherine FFP2 senza valvola saranno utilizzate dal personale amministrativo qualora dovesse trovarsi in presenza di una o più persone prive di mascherina.

Si ricorda come deve essere messa e tolta la mascherina:

- prima di indossare la mascherina, *lavarsi* le mani con acqua e sapone o con una soluzione alcolica;
- *coprirsì* bocca e naso con la mascherina assicurandosi che sia integra e che aderisca bene al volto;
- *evitare* di toccare la mascherina mentre la si indossa, se dovesse essere toccata, è bene lavarsi le mani;
- quando la *mascherina diventa umida*, è bene sostituirla con una nuova e non riutilizzarla, in quanto maschera mono-uso;
- togliersi la *mascherina prendendola dall'elastico* e non toccando la parte anteriore della stessa, gettarla poi immediatamente in un sacchetto chiuso e lavarsi le mani.

### Guanti

I **guanti in lattice "usa e getta"**, aiutano a prevenire le infezioni ma solo a determinate condizioni. Diversamente i guanti possono diventare un veicolo di contagio. È bene, pertanto, seguire elementari indicazioni per un loro corretto utilizzo:

- non devono sostituire la corretta igiene delle mani che deve avvenire attraverso un lavaggio accurato delle stesse;
- devono essere cambiati ogni volta che si sporcano ed eliminati correttamente nei rifiuti indifferenziati, così come le mascherine;
- devono essere eliminati al termine dell'uso;
- non devono essere riutilizzati;
- devono essere correttamente indossati e correttamente tolti.

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 9351075027  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipadmba](http://www.ipadmba.it)



Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti e mascherina). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani. I DPI saranno consegnati singolarmente al personale che ne accuserà ricevuta, il Kit sarà composto da mascherine chirurgiche, mascherine FFp2, guanti monouso.

11) I "*distanziatori in plexiglass*" devono essere applicati in tutta lunghezza alle scrivanie degli assistenti amministrativi collocati al piano terra e dei collaboratori scolastici e assistenti tecnici di accoglienza che hanno rapporti con l'utenza, per una maggiore sicurezza nei rapporti interpersonali e nei rapporti con l'utenza in genere.

### Modalità di funzionamento dell'Istituzione Scolastica

Il personale ATA assicurerà la presenza nei locali scolastici in un numero adeguato, anche secondo turnazione pomeridiana, per tutte le esigenze legate al periodo degli esami.

## ORGANIZZAZIONE ESAMI DI STATO

### Collaboratori scolastici

In via preliminare, nei giorni precedenti l'insediamento della commissione, i collaboratori puliranno approfonditamente i 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. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, e ove necessario per mantenere il distanziamento sociale, anche con turni del personale distribuiti tra mattina e pomeriggio.

La pulizia sarà approfondita ed effettuata come declinato nelle indicazioni generali.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere 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 approfondite ed effettuate come declinato nelle indicazioni generali.

Verranno pulite e sanificate frequentemente, anche più volte al giorno, le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 93510750727  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF – Codice IPA: [ipadmba](http://www.ipadmba.it)



dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70%.

La pulizia e sanificazione dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura ogni volta che vengono utilizzati. Le operazioni di pulizia saranno approfondite ed effettuate come declinato nelle indicazioni generali.

I pavimenti saranno lavati giornalmente e al termine sanificati. Le operazioni di pulizia saranno approfondite ed effettuate come declinato nelle indicazioni generali.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve eseguire ogni operazione suddetta indossando i DPI durante le attività di pulizia e seguire il protocollo di utilizzo indicato nelle indicazioni generali.

I collaboratori scolastici avranno il compito:

- di verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- di pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo ogni utilizzo;
- di vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta;
- di pulire i bagni dopo ogni uso;
- di preparare la postazione del candidato e una sedia per l'eventuale accompagnatore.
- igienizzare accuratamente l'ambiente in cui si svolge l'esame orale tra un candidato e il successivo con particolare riguardo alla postazione del candidato e dell'accompagnatore.

I collaboratori scolastici hanno il compito di raccogliere le autodichiarazioni e di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i membri della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina.

Hanno il compito di far evitare assembramenti e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Sede: I.P.S.S.E.O.A. "Domenico Modugno" - Via L. Sturzo, n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677  
CORSO DIURNO: BARH120005 CORSO SERALE: BARH12050E

SEDE ASSOCIATA: I.P.S.S.E.O.A. "Domenico Modugno" - Via Lamanna, 2 – 70016 Noicattaro (BA) - C.M.: BARH120016

SEDE ASSOCIATA: I.P.S.S. – Via Pantaleo, 1 – 70014 Conversano (BA) – tel./fax 080 4955408  
CORSO DIURNO: BARH120027 CORSO SERALE: BARH12051G

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 9351075027  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)  
Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipdmbs](http://www.ipdmbs.it)



Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.

## Commissari e Presidenti

Quotidianamente i commissari e il presidente dovranno consegnare al front office autocertificazione:

- di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nella data di certificazione 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 propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.
- Le autocertificazioni saranno riposte, per ogni giornata, in un raccoglitore (un raccoglitore per ogni giorno). I raccoglitori contenenti le autocertificazioni saranno conservati nell'ufficio di segreteria e saranno eliminate al quindicesimo giorno.
- La misurazione della temperatura corporea è obbligatoria prima di accedere ai locali dell'I.S.
- 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.
- Tutti i componenti la commissione dell'I.P. D. MODUGNO di Polignano a Mare accederanno e lasceranno gli spazi predisposti utilizzando ingressi ed uscite separati seguendo le indicazioni fornite. Ogni commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i Commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi dovranno seguire i percorsi indicati.
- Tutti i componenti la commissione dell'IP D. MODUGNO sede di Conversano accederanno agli spazi predisposti utilizzando esclusivamente l'ingresso principale. Il corridoio centrale sarà separato mediante separa-fila in due corsie, ognuna destinata a direzioni di accesso e di uscita, fino alla scala di accesso al primo piano. La stessa porta principale verrà utilizzata per l'uscita solo per l'indirizzo Moda, seguendo le indicazioni fornite. La Commissione e i candidati dell'Indirizzo Socio Sanitario utilizzeranno per l'uscita di emergenza che dà sul cortile interno. Così per i bagni: ogni commissione avrà un bagno a suo uso esclusivo. I bagni possono essere usati da una sola persona per volta. Qualora i Commissari o il Presidente dovessero recarsi presso gli uffici didattici e/o amministrativi dovranno seguire i percorsi indicati.

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 9351075027  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipadmba](http://www.ipadmba.it)



- Ogni commissario e il Presidente utilizzerà esclusivamente un banco e una sedia, sempre lo stesso per tutta la durata degli esami. Dovrà rispettare la distanza **di due metri** da qualsiasi persona presente nell'edificio e nello spazio in cui avvengono i colloqui. Per nessun motivo tale distanza sarà ridotta. Dovrà utilizzare DPI respiratori per tutta la durata degli esami. Il DPI verrà fornito quotidianamente dalla scuola e non andrà mai tolto durante la sessione. Dovrà igienizzare le mani una volta entrato nell'edificio e poi almeno una volta ogni ora. I device assegnati alla commissione dovranno essere utilizzati sempre dallo stesso componente della commissione. Qualora i commissari e il presidente dovessero maneggiare documenti cartacei, dovranno utilizzare i guanti; dopo la consultazione dei documenti i guanti andranno tolti immediatamente e gettati nell'apposito contenitore, le mani andranno subito igienizzate.
- La commissione organizzerà un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio. Il calendario di convocazione dovrà essere comunicato preventivamente sul sito della scuola e con mail al candidato e anche attraverso il registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
- I Presidenti di Commissione coordineranno le modalità di ingresso e uscita dei candidati e dei commissari e l'uso dei locali per garantire il rispetto delle misure di distanziamento.
- 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.

## Candidati

- Ogni candidato potrà essere eventualmente accompagnato da una sola persona. Si consiglia l'uso del mezzo proprio per raggiungere la sede d'esame. I candidati, e i loro eventuali accompagnatori, non dovranno creare assembramenti all'esterno dell'edificio. Accederanno all'Istituto non più di 15 minuti prima dell'inizio del colloquio, utilizzando esclusivamente la porta di accesso indicata per la commissione di riferimento.
- All'accesso i candidati e i loro accompagnatori dovranno fornire al front office autocertificazione:
  - di non presentare sintomatologia respiratoria o febbre superiore a 37.5° C nella data di certificazione 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 propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. – 70044 Polignano a Mare (BA) – tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 93510750727  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipadmba](http://www.ipadmba.it)



Le autocertificazioni saranno riposte, per ogni giornata, in un raccoglitore (un raccoglitore per ogni giorno). I raccoglitori contenenti le autocertificazioni saranno conservati nell'ufficio di segreteria e saranno eliminate al quindicesimo giorno.

Nel caso in cui per il candidato sussista una delle condizioni sopra riportate, lo stesso non dovrà presentarsi per l'effettuazione dell'esame, producendo tempestivamente la relativa certificazione medica al fine di consentire alla commissione la programmazione di una sessione di recupero nelle forme previste dall'ordinanza ministeriale ovvero dalle norme generali vigenti.

Dovranno portare con sé l'acqua, se riterranno di averne necessità: i distributori della scuola sono stati disattivati. Dovranno indossare la mascherina obbligatoriamente e non dovranno toglierla mai fino a che saranno nell'edificio scolastico. Solo al momento dell'esposizione orale, dopo che si sarà accomodato nella postazione dedicata potrà toglierla e fare l'esame, per poi indossarla nuovamente al termine della prova.

Al momento dell'accesso dovranno igienizzare le mani dai dispenser appositi. Entrando nell'aula predisposta per il colloquio, dovranno accomodarsi nelle postazioni dedicate, già igienizzate, e dovranno usare solamente quelle per sedersi. Dovranno essere sempre ad almeno a due metri di distanza da chiunque sia in loro prossimità.

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 il candidato voglia utilizzare un PowerPoint (o altro materiale multimediale) durante il colloquio, dovrà memorizzarlo su chiavetta USB e consegnarlo al commissario individuato per l'utilizzo del pc (segretario). Il commissario indosserà i guanti per maneggiare la chiavetta. Al termine del colloquio, dopo aver riconsegnato la chiavetta al candidato, il commissario toglierà i guanti, gettandoli nel contenitore dell'indifferenziata, e si igienizzerà le mani. Anche il candidato, uscendo dall'aula, igienizzerà le mani. In caso di difficoltà tecnico-informatiche il presidente potrà chiedere l'assistenza di un assistente tecnico informatico che offrirà il proprio supporto tecnico indossando mascherina e i guanti, rispettando la distanza di due metri da qualsiasi persona.

In caso il candidato e/o il suo accompagnatore abbiano bisogno di utilizzare il bagno, dovranno usare esclusivamente quello assegnato alla loro commissione; in questo caso, prima di entrare in aula, dovranno igienizzare di nuovo le mani. Nei bagni può entrare una sola persona per volta.

Al termine del colloquio dovranno lasciare immediatamente l'edificio e non sostare all'esterno. Allo stesso modo gli eventuali accompagnatori.

ISTITUTO PROFESSIONALE

"Domenico Modugno"

Via L. Sturzo n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677 - Codice Meccanografico: BARH120005 - Codice Fiscale: 9351075027  
e-mail: [barh120005@istruzione.it](mailto:barh120005@istruzione.it) - PEC: [barh120005@pec.istruzione.it](mailto:barh120005@pec.istruzione.it) - Sito web: [www.modugno.edu.it](http://www.modugno.edu.it)

Codice Univoco Ufficio: UF06OF - Codice IPA: [ipadmbs](http://www.ipadmbs.it)



## Ambiente dedicato all'accoglienza e all'isolamento

È previsto un ambiente dedicato all'accoglienza e un ambiente dedicato all'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.

La persona verrà dotata immediatamente di mascherina chirurgica qualora dotato di mascherina di comunità.

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, sia on line (sito web scuola) sia tramite affissione all'ingresso della scuola e nei principali ambienti di svolgimento dell'Esame di Stato.

È importante sottolineare che oltre alle misure di prevenzione collettive e individuali messe in atto nel contesto scolastico c'è bisogno anche di una collaborazione attiva di studenti e famiglie, di commissari e presidenti, del personale tutto, 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 SARS CoV-2 rappresenta un rischio ubiquitario per la popolazione. Le misure previste a scuola, infatti, qualora non accompagnate dai comportamenti generali previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia messi in atto da ciascun candidato, commissario, presidente, membro del personale, risulterebbero insufficienti alla protezione/prevenzione.

## La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Margherita Manghisi

*firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3,*

*D. Lgs. n. 39/1993 - l'originale è agli atti dell'ufficio.*

Sede: I.P.S.S.E.O.A. "Domenico Modugno" - Via L. Sturzo, n.c. - 70044 Polignano a Mare (BA) - tel./fax 080 4241677  
CORSO DIURNO: BARH120005 CORSO SERALE: BARH12050E

SEDE ASSOCIATA: I.P.S.S.E.O.A. "Domenico Modugno" - Via Lamanna, 2 - 70016 Noicattaro (BA) - C.M.: BARH120016

SEDE ASSOCIATA: I.P.S.S. - Via Pantaleo, 1 - 70014 Conversano (BA) - tel./fax 080 4955408  
CORSO DIURNO: BARH120027 CORSO SERALE: BARH12051G