



 <p>Istituto Professionale Cavalieri Milano</p>	 <p><b>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI COMMERCIALI, TURISTICI E SOCIALI B. CAVALIERI</b></p> <p>via Olona, 14 - 20123 Milano Tel: 02/435234-4984520/550 fax: 48195579 Succ.: via Curiel, 19 - 20143 Milano Tel.: 02/89122607 fax 02/89189336 e-mail: sede <a href="mailto:istcavalieri@bcavalieri.it">istcavalieri@bcavalieri.it</a> <a href="mailto:mirc08000a@pec.istruzione.it">mirc08000a@pec.istruzione.it</a> <a href="http://www.istitutocavalieri-superiori.it">http://www.istitutocavalieri-superiori.it</a> c. f.: 80124250152</p>
 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON 2014-2020 PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO ESEB</p>	

### **Intesa integrativa di scuola**

*in attuazione del Protocollo di intesa nazionale del 19 maggio 2020 sottoscritto dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020*

Considerata la necessità di tutelare la salute della comunità educante (dirigenti, docenti, personale A.T.A., studenti e genitori) durante lo svolgimento degli esami nel pieno rispetto del principio di precauzione;

Visto il Protocollo d'intesa nazionale del 19 maggio 2020 sottoscritto dal MI e dalle OO.SS. Settore Scuola e Area della Dirigenza per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020;

Visto il Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato del CTS-Comitato Tecnico Scientifico, del 15 maggio 2020;

Considerato l'art. 22 del CCNL del comparto "Istruzione e Ricerca" vigente,

Tenuto conto degli esiti della consultazione del RSPP, del medico competente e del RLS;

Si stipula la seguente intesa al fine di garantire il regolare svolgimento degli esami di Stato nell'Istituto scolastico Istituto Professionale di Stato "Cavalieri" in osservanza delle misure precauzionali di contenimento e contrasto del rischio di epidemia di COVID-19, con particolare riferimento alla fornitura di dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro straordinario.

#### **Premessa**

Le misure di seguito adottate saranno oggetto di monitoraggio e, ai fini di eventuali ulteriori implementazioni, terranno conto dell'evoluzione della dinamica epidemiologica e delle indicazioni fornite dalle autorità competenti.

#### **Misure di pulizia, di igienizzazione e di prevenzione**

I locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, scale, bagni, uffici di segreteria saranno oggetto in via preliminare di una pulizia approfondita con detergente neutro di superfici. Nella pulizia approfondita verrà posta 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.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana) verranno effettuate le quotidiane operazioni di pulizia assicurando misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Saranno 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.

Inoltre a tutto il personale, e ai candidati che ne siano sprovvisti, sarà fornita una mascherina chirurgica che verrà sostituita ad ogni sessione di esame.

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

Al fine di prevenire gli assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici e per consentire una presenza per il tempo minimo necessario viene predisposto un calendario delle prove con la seguente scansione oraria : un candidato ogni ora per ogni singola subcommissione, secondo il calendario delle convocazioni che sarà pubblicato sul sito e comunicato via e mail agli interessati.

Tenendo conto delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico e al fine di prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita viene individuata la seguente modalità organizzativa: l'ingresso avverrà da una delle porte dell'atrio centrale, dotata della segnaletica di "ingresso", l'uscita da una delle porte al lato estremo ed opposto dell'atrio centrale, dotata di segnaletica "uscita".

I locali scolastici (sufficientemente ampi da consentire il distanziamento di seguito specificato e dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria) da destinare allo svolgimento dell'esame sono i seguenti: 10 aule collocate 1 nel laboratorio del sottoscala, 4 al piano terreno, 3 al primo piano e 2 al secondo.

In detti locali l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire 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 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.

Il locale scolastico di seguito indicato : Aula dello Sportello psicologico posta a pian terreno viene individuato quale ambiente dedicato all'accoglienza e 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 invitato a recarsi 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.

#### **Vigilanza sanitaria**

Al fine di vigilare su eventuali sintomatologie COVID-19 che si dovessero manifestare nella sede d'esame, verranno attivati i protocolli sanitari previsti dalla normativa vigente attraverso la presenza

fisica del personale della Croce Rossa in attuazione di quanto previsto dalla Convenzione MI-CRI e dai piani d'intervento regionali della Lombardia

### **Informazione e formazione**

Delle misure di prevenzione e protezione di cui al presente documento il Dirigente Scolastico, assicurerà adeguata comunicazione alle famiglie, agli studenti, ai componenti la commissione, ai lavoratori della scuola da realizzare con le seguenti modalità:

pubblicazione sul sito della scuola negli appositi spazi dedicati agli esami di Stato e alle misure di prevenzione alla diffusione del Covid 19; comunicazione sul registro elettronico; segnaletica e depliant affissi negli spazi frequentati durante gli esami.

Su proposta del DS, d'intesa con il medico competente, il RSPP e il RLS, verranno promosse attività di formazione in grado di coinvolgere tutto il personale interessato anche in modalità online, sull'uso dei DPI e sui contenuti del Documento tecnico scientifico. Inoltre ci si potrà avvalere anche del supporto per la formazione previsto dalla convenzione con la Croce Rossa e dai piani d'intervento regionale.

Le attività di formazione si svolgeranno secondo le seguenti modalità:  
corso on line offerto a tutto il personale Ata.

### **Compensi per intensificazione e prestazioni aggiuntive.**

A tutto il personale Ata in servizio nel periodo di effettuazione delle prove di esame ed impegnato a vario titolo a supporto delle stesse, è riconosciuto un compenso forfettario connesso all'intensificazione della prestazione nel contesto straordinario in cui si effettuano pari a 100 euro lordo dipendenti e a 250 euro lordo dipendente per gli amministrativi e gli assistenti tecnici

Inoltre, al personale a cui è richiesto di prestare ore aggiuntive rispetto all'orario ordinario obbligatorio, le stesse verranno retribuite. In alternativa, e solo su richiesta del personale, potranno essere riconosciuti riposi compensativi da fruire in periodi da concordare con gli interessati sia entro il 31 agosto 2020, che nei successivi quattro mesi del prossimo anno scolastico.

Per i compensi saranno utilizzate le specifiche risorse stanziare dal MI come stabilito nel Protocollo d'Intesa nazionale.

Sottoscritto il 4-5 giugno '20

Per la parte pubblica  
Il Dirigente Scolastico  
Giovanni Maliandi  
F.to digitalmente

Per la parte sindacale RSU

Le OO.SS. territoriali

Prof. ssa Cristina Cirila firmato e approvato a mezzo mail

UIL scuola Milano e Corsico  
Rosalinda Di Cesare

Prof. Marco De Angelis firmato e approvato a mezzo mail

approvato a mezzo mail

Prof.ssa Vincenza Rossi firmato e approvato a mezzo mail

Sig. Mario Nobile firmato e approvato a mezzo mail