

LICEO STATALE "G. MARCONI" Prot. 0004321 del 25/08/2020 (Uscita)
--

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO per l'anno scolastico 2019/20

tra il Dirigente scolastico e le OO. SS.

16/06/2020

Il Dirigente scolastico: Dott.ssa Donata Graziella Scotti

OO SS:

Il Terminale Associativo di Istituto - Sig. Lasalandra Marilena

Il Terminale Associativo di Istituto – Prof.ssa Jossa Fasano Erminia

Il Terminale Associativo di Istituto – Prof. Cappelli Federico Nicola

Art. 1 - CAMPO D'APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA DEL CONTRATTO

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale, docente e ATA, con contratto sia a tempo determinato sia indeterminato.
2. Il presente contratto concerne il periodo 1° settembre 2019 - 31 agosto 2020.
3. È fatto salvo il recepimento della normativa ordinaria o contrattuale successiva che dovesse modificare quanto previsto in questo contratto.

Art. 2 – MATERIE DI CONTRATTAZIONE

Si richiamano preventivamente le disposizioni contenute nell'art.22 del CCNL del 19/04/2018 relativamente alle materie di contrattazione integrativa che verranno recepite integralmente nel contratto integrativo d'Istituto. Esse sono:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'istituto;
- c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
- c8) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 3 - ATTUAZIONE NORMATIVA SICUREZZA

Si garantisce la piena attuazione della normativa vigente.

Vengono esposti e messi a disposizione nel locale Vicepresidenza il Documento di Valutazione dei Rischi e il Piano di Evacuazione. E' stato stipulato con la società Ambro Studio srl regolare contratto per la fornitura del servizio di RSPP e vengono nominati gli addetti del servizio prevenzione incendi, piano di evacuazione e primo soccorso (vedi prospetti esposti all'albo).

In corso d'anno viene effettuata la formazione rivolta alle figure sensibili e a tutto il personale della scuola, agli addetti e agli studenti rappresentanti di classe, apri fila e chiudi fila, aiuto per alunni con disabilità, a tutti gli alunni di prima e di nuovo inserimento e verranno effettuate almeno due prove di evacuazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 4 - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

La suddivisione del fondo viene fatta tenendo conto sia della consistenza delle varie categorie di personale, sia delle specifiche attività retribuibili con il fondo nella misura di:

il 70% ai docenti e il 30% al personale Ata.

Art. 5- CRITERI GENERALI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI

I criteri generale saranno la realizzazione dell'offerta formativa oggetto del PTOF d'Istituto 19/22, di cui è parte integrante il Piano di miglioramento redatto secondo le priorità emerse dal Rapporto di Autovalutazione.

Art. 6 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s.19/20 corrispondono a € 11092,59 lodo dipendente
3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - gli importi dei compensi che il dirigente può assegnare sono due:
l'importo del secondo compenso è superiore rispetto a quello base.

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano uffici, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale aula magna, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del piano uffici, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art 11 - Contingenti minimi in caso di assemblee sindacali e/o scioperi:

Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se le adesioni rappresentano la totalità del personale, e negli scioperi in cui è coinvolto il personale ATA, i contingenti minimi di personale che garantiscono le prestazioni indispensabili sono i seguenti:

- a. per effettuare lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: n. 1 assistente amministrativo e n. 2 collaboratori scolastici;
- b. per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di stato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico e n. 2 collaboratori scolastici;
- c. per garantire il pagamento degli stipendi al personale supplente nel caso in cui lo svolgimento dello sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

DSGA, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratori scolastici (2 se in periodi di attività didattica).

In caso di mancanza di disponibilità il DSGA procederà all'individuazione del personale necessario a garantire i servizi minimi in prima istanza per sorteggio e successivamente con il criterio della rotazione.

1. I dipendenti ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi verranno computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
2. Il personale esonerato dal partecipare allo sciopero sarà preavvisato entro due giorni dall'effettuazione dello stesso mediante comunicazione affissa all'Albo della Scuola. Detti nominativi saranno portati a conoscenza anche della RSU. Il personale precettato ha diritto di esprimere entro 24 ore il proprio dissenso e a richiedere, se possibile, di essere sostituito.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

Art. 12 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti *ad esempio*:

- l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
- l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 13 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 14 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

PARTE II - UTILIZZO DELLE RISORSE

RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

1. Sulla base dell'intesa siglata il 28 luglio 2017 tra il MIUR e le OOSS per la ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33,62, 85, 87 del CCNL 2006/09 per l'a.s. 2019/2020 e della nota MIUR prot. n. 21795 del 30 settembre 2019, l'entità del fondo assegnato ammonta a **46.336,01 € (lordo dipendente)**.

Eventuali risorse aggiuntive che dovessero rendersi disponibili saranno destinate alle rispettive voci e/o al fondo di riserva in attesa di contrattazione successiva.

Eventuali economie da straordinari del personale Ata verranno redistribuite all'interno dello stesso profilo proporzionalmente ai giorni di presenza nell'anno.

2. La ripartizione delle risorse secondo la tabella seguente (n. 1)

RIPARTIZIONE FIS 2019/2020

FIS cap. 2549/05	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnato	€ 46.336,01	€ 61.487,89
- Indennità Direzione	€ 4.563,60	€ 6.055,90
- Indennità Sostituto DSGA	€ 380,30	€ 504,66
Somma disponibile 2019/20	€ 41.392,11	€ 54.927,33
+ Economie anno precedente	€ 1.445,62	€ 1.918,34
Somma disponibile	€ 42.837,73	€ 56.845,67
FIS	Lordo Dip.	Lordo Stato
DOCENTI - 70% FIS	€ 29.986,41	€ 39.791,97
ATA - 30% FIS	€ 12.851,32	€ 17.053,70
FUNZIONI STRUMENTALI cap. 2549/05	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnato	€ 3.190,63	€ 4.233,97
+ Economie anno precedente	€ -	€ -
Somma disponibile	€ 3.190,63	€ 4.233,97
INCARICHI SPECIFICI ATA cap. 2549/05	Lordo Dip.	Lordo Stato
ATA organico di diritto	€ 2.669,18	€ 3.542,00
Somma disponibile	€ 2.669,18	€ 3.542,00
Economie a.s. 2017-2018	2554/05	€ 1,07
		€ 1,42
ORE ECCEDENTI cap. 2549/06	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnato	€ 2.807,86	€ 3.726,03
+ Economie anno precedente 2549/06	€ 16.596,33	€ 22.023,33
Somma disponibile	€ 19.404,19	€ 25.749,36
Economie a.s. 2017-2018	2554/06	€ 0,74
Economie a.s. 2017-2018	2555/06	€ 1.702,31
		€ 2.258,97
ATTIVITA' COMPL. DI ATTIVITA' DI ED.FISICA 2549/12	Lordo Dip.	Lordo Stato
Classi Sc. Sec.	€ 2.594,12	€ 3.442,40
+ Economie anno precedente	€ 1.389,38	€ 1.843,71
Somma disponibile	€ 3.983,50	€ 5.286,10
AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGR. cap. 2549/05	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnato	€ 1.965,82	€ 2.608,64
+ Economie anni precedenti	€ 3.209,97	€ 4.259,63
Somma disponibile	€ 5.175,79	€ 6.868,27
Percorsi per le competenze trasversali e per l'orient. (Ex Altern.Scuol.Lav) - A04/01	Lordo Dip.	Lordo Stato
Settembre - Dicembre 4/12	€ 2.646,11	€ 3.511,39
Gennaio - Agosto 8/12	€ 5.286,88	€ 7.015,69
+ Economie anni precedenti	€ 6.811,24	€ 9.038,52
Somma Disponibile	€ 14.744,24	€ 19.565,60
FONDO PER LA VALORIZZ. DEL PERSONALE DOCENTE - MERITO cap. 2549/13	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnato	€ 11.092,59	€ 14.719,87
+ Economie anno precedente	€ -	€ -
Somma disponibile	€ 11.092,59	€ 14.719,87
Totale MOF 2019/20	€ 70.656,21	€ 93.760,79
Totale economie anno precedente	€ 24.345,42	€ 32.306,37
Somma disponibile 2019/20	€ 95.001,63	€ 126.067,16

3. Una volta accertata l'entità di eventuali altri finanziamenti con destinazione specifica, con apposita sequenza contrattuale si definiranno la ripartizione e l'utilizzo dei nuovi fondi.

FIS 2019/2020 DOCENTI

COMMISSIONI/PROGETTO	ORE DI NON INSEGNAMENTO				Importo disponibile 70% FIS	
	FIS (SI/NO)	Numero Docenti	ore	costo orario	UTILIZZATO	29.986,41
Commissione orario	SI	3	132	€ 17,50	2.310,00	27.676,41
Commissione formazione classi	SI	3	102	€ 17,50	1.785,00	25.891,41
Commissione Orientamento in Entrata/Accoglienza	SI	35	148	€ 17,50	2.590,00	23.301,41
Commissione Orientamento in uscita	SI	3 doc+1 fs	30	€ 17,50	525,00	22.776,41
Commissione allievi con disabilità	SI	2 doc + 1 fs	24	€ 17,50	420,00	22.356,41
Referente DSA	SI	2	50	€ 17,50	875,00	21.481,41
Commissione Stage all' Estero - Stage curricolari	SI	7	46	€ 17,50	805,00	20.676,41
Commissione Viaggi di Istruzione	SI	3	40	€ 17,50	700,00	19.976,41
Responsabili Laboratorio fisica	SI	1	2	€ 17,50	35,00	19.941,41
Responsabili Laboratorio Chimica	SI	1	2	€ 17,50	35,00	19.906,41
Responsabili Laboratorio Informatica	SI	1	2	€ 17,50	35,00	19.871,41
Commissione biblioteca/cultura	SI	4	20	€ 17,50	350,00	19.521,41
Laboratorio di Cittadinanza	SI	6	18	€ 17,50	315,00	19.206,41
Gare e Concorsi	SI	5	15	€ 17,50	262,50	18.943,91
Commissione Tutor/Successo formativo (programmazione e formazione)	SI	6	28	€ 17,50	490,00	18.453,91
Organizzazione Invalsi	SI	1	6	€ 17,50	105,00	18.348,91
Tutor Tirocinanti	SI	3	21	€ 17,50	367,50	17.981,41
Coordinatori classi 1°	SI	7	119	€ 17,50	2.082,50	15.898,91
Coordinatori classi 2° e 4°	SI	16	192	€ 17,50	3.360,00	12.538,91
Coordinatori classi 3°	SI	9	117	€ 17,50	2.047,50	10.491,41
Coordinatori classi 5°	SI	8	136	€ 17,50	2.380,00	8.111,41
Produzione documenti e supporto collegio docenti + materiale per collegio	SI	2	23	€ 17,50	402,50	7.708,91
Commissione valutazione progetto Cambridge	SI	4	20	€ 17,50	350,00	7.358,91
Supporto DAD	SI	4	36	€ 17,50	630,00	6.728,91
Coordinatori e dipartimenti	SI	9	72	€ 17,50	1.260,00	5.468,91
Coordinatori e dipartimenti - Scienze M. - IRC	SI	2	8	€ 17,50	140,00	5.328,91
Totale				€ -	24.657,50	5.328,91

COLLABORATORI DS	FIS (SI/NO)	Numero Docenti	ore	costo orario	UTILIZZATO	5.328,91
Vicario	SI	1 doc	184	€ 17,50	3.220,00	2.108,91
Collaboratori	SI	3 doc	90	€ 17,50	1.575,00	533,91
Responsabili Succursale	SI	2 doc	30	€ 17,50	525,00	8,91
Totale				€ -	5.320,00	8,91
					AVANZO	8,91

AREE A RISCHIO, A FORTE PROCESSO IMMIGR.	FIS (SI/NO)	numero docenti	ore	costo orario	UTILIZZATO	5.175,79
Corsi di insegnamento	SI	11	134	€ 35,00	4.690,00	485,79
Totale parziale - Docenti					4.690,00	485,79
Ass. amm.vi	SI	2	18	€ 14,50	261,00	224,79
Coll.scolast.	SI	2	17	€ 12,50	212,50	12,29
Totale parziale - ATA					473,50	12,29
TOTALE COMPLESSIVO					5.163,50	
					AVANZO	12,29

ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	FIS (SI/NO)	numero docenti	ore	costo orario	UTILIZZATO	14.744,24
Corso Ed. Finanziaria	NO	1	12	€ 35,00	420,00	14.324,24
Responsabili Commissioni PCTO	NO	2	100	€ 17,50	1.750,00	12.574,24
Referenti Classe	NO	26	455	€ 17,50	7.962,50	4.611,74
Totale parziale - Docenti					10.132,50	4.611,74
Ass. amm.vi	NO	3	15	€ 14,50	217,50	4.394,24
Ass. Tecn.	NO	1	7	€ 14,50	101,50	4.292,74
Coll.scolast.	NO	2	8	€ 12,50	100,00	4.192,74
Totale parziale - ATA					419,00	
TOTALE COMPLESSIVO					10.551,50	
					AVANZO	4.192,74

FUNZIONI STRUMENTALI

1. Le risorse disponibili per le funzioni strumentali sono le seguenti:

FUNZIONI STRUMENTALI cap. 2549/05	Lordo Dip.	Lordo Stato
Assegnato	€ 3.190,63	€ 4.233,97
+ Economie anno precedente	€ -	€ -
Somma disponibile	€ 3.190,63	€ 4.233,97

La cifra disponibile verrà ripartita fra tutte le funzioni strumentali individuate dal collegio docenti (n. 5 per l'anno scolastico 2019/20 di cui una è ripartita tra due docenti) in parti uguali, quindi a ciascuna funzione spettano:

$$€ 3190,63/5 = € 638,12 \text{ Lordo Dipendente}$$

1. I compensi per le attività svolte e previste dal presente contratto saranno erogati **entro il 30 settembre 2020**, così come previsto dall'art. 6 c. 4 del CCNL 06/09, compatibilmente con le risorse disponibili.
2. La parte pubblica si riserva la facoltà di sospendere l'esecuzione del contratto in caso di sopravvenuta mancanza di copertura finanziaria.

INCARICHI SPECIFICI ATA

Gli incarichi necessari sono:

INCARICHI SPECIFICI A.A. - A.T.	n. dip	Costo orario	totale	Disponibile
				€ 2.670,25
Coordinamento area gestione amministrativo - personale	2	€ 14,50	€ 420,00	€ 2.250,25
Coordinamento area gestione didattica	1	€ 14,50	€ 320,00	€ 1.930,25
Coordinamento ufficio Tecnico	1	€ 14,50	€ 621,07	€ 1.309,18
Totali			€ 1.361,07	€ 1.309,18
INCARICHI SPECIFICI C.S.	n.dip	Costo orario	totale	€ 1.309,18
Supporto ai servizi amministrativi con utilizzo anche di strumenti informatici e centro stampa succursale	2	€ 12,50	€ 210,00	€ 1.099,18
Supporto ai servizi amministrativi con utilizzo anche di strumenti informatici con particolare riguardo al supporto uffici didattica e amm.va sede	1	€ 12,50	€ 217,00	€ 882,18
Sostituto supporto ai servizi amministrativi con utilizzo anche di strumenti informatici con particolare riguardo al supporto uffici didattica e amm.va sede	1	€ 12,50	€ 91,76	€ 790,42
Centro Stampa SEDE	1	€ 12,50	€ 239,40	€ 551,02
Sostituto - Centro Stampa SEDE	2	€ 12,50	€ 100,80	€ 450,22
Primo soccorso, turnazione verrà affidato incarico di seguire, in caso di necessità, l'infortunato al Pronto soccorso	4	€ 12,50	€ 280,00	€ 170,22
Assistenza alunni disabili con particolare riguardo per la cura della persona	2	€ 12,50	€ 170,22	€ -
Totali			€ 1.309,18	
Totale complessivo		utilizzato	€ 2.670,25	

Gli incarichi saranno assegnati al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività e in base alla professionalità e disponibilità degli interessati.

A tal fine saranno effettuate nel primo mese dell'anno scolastico riunioni separate con i tecnici, gli amministrativi e i collaboratori, nelle quali, sulla base delle esigenze della scuola, ogni lavoratore potrà dichiarare la propria disponibilità e le proprie competenze, affinché l'attribuzione degli incarichi sia il più possibile condivisa con il personale. Le lettere d'incarico saranno consegnate tempestivamente al personale interessato.

Art. 15 - CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE E DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Per la distribuzione dei fondi tra le diverse categorie – assistenti amministrativi, assistenti tecnici, collaboratori scolastici - si terrà conto anche dell'effettivo carico di lavoro dei singoli comparti, rispetto al contingente di personale ad essi assegnato.
2. Le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti; in caso di assenza degli interessati la retribuzione sarà corrisposta al sostituto per i giorni in cui svolgerà effettivamente i relativi compiti.

3. A parità di competenze le attività aggiuntive saranno assegnate prioritariamente al personale senza incarichi e con una ripartizione equa fra gli interessati.

4. Le attività aggiuntive saranno individuate entro il primo mese di scuola e saranno assegnate immediatamente dopo la conclusione della contrattazione integrativa con lettere di incarico protocollate, in cui verranno indicate le attività da svolgere, il periodo di effettuazione e la retribuzione spettante.

5. Ogni modifica del piano delle attività aggiuntive sarà concordata in appositi incontri con la RSU.

6. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato, saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.

7. Nel caso in cui le attività aggiuntive vengano svolte oltre l'orario ordinario di lavoro, il lavoratore usufruirà preferibilmente del riposo compensativo nei giorni prefestivi stabiliti dal Consiglio d'Istituto o nei periodi di sospensione delle lezioni o di minore intensità di lavoro.

- Direttore Dsga:

Al personale DSGA, così come previsto dall'art. 3 c. 1 della sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. 62 del CCNL 29/11/2007, possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto. La quota fissa, più la quota variabile del DSGA è fissata in € 4.563,60 euro Lordo Dipendente.

- Straordinari

				Importo disponibile 30% FIS	
STRAORDINARIO	N. dipend.	Tot. Ore utilizz	Costo orario	totale	€
ASS. AMM.VI E TECNICI		80	€ 14,50	€ 1.160,00	€ 11.691,32
STRAORDINARIO	N. dipend.	Tot. Ore utilizz	Costo orario	totale	€
COLLAB.SCOLASTICI		100	€ 12,50	€ 1.250,00	€ 10.441,32

- Assistenti Amministrativi:

INTENSIFICAZIONE - ASS. AMM.VI	n. dipend.	Tot. Ore utilizz	Costo orario	totale	€
GESTIONE REGISTRO ELETTRONICO - STATISTICHE	1	40	€ 14,50	€ 580,00	€ 9.861,32
RICOSTRUZIONI DI CARRIERA - PENSIONI	1	48	€ 14,50	€ 696,00	€ 9.165,32
ATTIVITA' EXTRA SCOL. - GESTIONE PROGETTI	1	53	€ 14,50	€ 768,50	€ 8.396,82
GESTIONE ALUNNI CON DISABILITA' - GEST. ISCRIZIONI	1	47	€ 14,50	€ 681,50	€ 7.715,32
SITO WEB - SICUREZZA ISTITUTO (ALLARMI)	1	48	€ 14,50	€ 696,00	€ 7.019,32
RIORGANIZZAZIONE FASCICOLI - INVIO FASCICOLI	2	6	€ 14,50	€ 87,00	€ 6.932,32
Totali				€ 3.509,00	

Le parti concordano quanto segue:

1) il totale delle assenze effettuate, riducono il compenso in misura pari ad 1/10 per ogni mese di assenza o frazione superiore a 15 giorni. le economie dovute a questo risparmio saranno ripartite in parti uguali tra i lavoratori dello stesso profilo che non hanno subito riduzioni

2) la corresponsione del compenso relativo alle attività intensificate è subordinato all'esito dell'esame del lavoro svolto.

- Assistenti Tecnici:

INTENSIFICAZIONE - ASS. TECNICI	n. dipend.	Tot. Ore utilizz	Costo orario	totale	€
COMPONENTE UFF. TECNICO - SUPPORTO TECNOLOGICO - GESTIONE LIM - MONITOR INGRESSO	1	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 6.497,32
SICUREZZA L.81.08 - AMMINISTRATORI DI RETE	2	100	€ 14,50	€ 1.450,00	€ 5.047,32
AULE AUMENTATE - LABORATORIO MULTIMEDIALE	2	84	€ 14,50	€ 1.218,00	€ 3.829,32
COMPONENTE UFF. TECNICO	1	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 3.394,32
RIORGANIZZAZIONE INVENTARIO	3	15	€ 14,50	€ 217,50	€ 3.176,82
GESTIONE BANDI - ACQUISTI MATERIALI PER LABORATORI	1	30	€ 14,50	€ 435,00	€ 2.741,82
Totali				€ 4.190,50	

Le parti concordano quanto segue:

- 1) il totale delle assenze effettuate, riducono il compenso in misura pari ad 1/10 per ogni mese di assenza o frazione superiore a 15 giorni. le economie dovute a questo risparmio saranno ripartite in parti uguali tra i lavoratori dello stesso profilo che non hanno subito riduzioni
- 2) la corresponsione del compenso relativo alle attività intensificate è subordinato all'esito dell'esame del lavoro svolto.

- Collaboratori Scolastici:

INTENSIFICAZIONE - COLLABORATORI SCOLASTICI	N. dipend.	Tot. Ore utilizz	Costo orario	totale	€ 2.741,82
APERTURA SPAZI	4	12	€ 12,50	€ 150,00	€ 2.591,82
MAGAZZINO E MATERIALE PULIZIA	3	6	€ 12,50	€ 75,00	€ 2.516,82
SUPPORTO ARCHIVIO PER A.A. - SISTEMAZIONE ARCHIVIO	8	16	€ 12,50	€ 200,00	€ 2.316,82
SECONDA PALESTRA NARCISI	10	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 2.066,82
GESTIONE E RIORDINO SPAZI INTERNI (ES. SISTEMAZ. ARREDI, PASSERELLA, ECC.)	8	8	€ 12,50	€ 100,00	€ 1.966,82
GESTIONE E RIORDINO SPAZI ESTERNI (ES. FOGLIE, SPARGIM. SALE, ECC.)	8	8	€ 12,50	€ 100,00	€ 1.866,82
SOSTITUZIONE PERSONALE SUCCURSALE	8	16	€ 12,50	€ 200,00	€ 1.666,82
PTOF E ALTRE ATTIVITA' EXTRA SCOLASTICHE	15	15	€ 12,50	€ 187,50	€ 1.479,32
TRASPORTO MATERIALE SUCCURSALE	2	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 1.304,32
USCITE DI SERVIZIO	3	30	€ 12,50	€ 375,00	€ 929,32
ESPOSIZIONE RIFIUTI	5	20	€ 12,50	€ 250,00	€ 679,32
SUPPORTO ALUNNI H	9	18	€ 12,50	€ 225,00	€ 454,32
GESTIONE SUCCURSALE	2	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 279,32
ACC. ALUNNI PALESTRA SUCCURSALE	2	8	€ 12,50	€ 100,00	€ 179,32
SOSTITUZIONE PERSONALE CENTRALINO	14	14	€ 12,50	€ 175,00	€ 4,32
TOTALE				€ 2.737,50	
				AVANZO	€ 4,32

Le parti concordano quanto segue:

- 1) il totale delle assenze effettuate, riducono il compenso in misura pari ad 1/10 per ogni mese di assenza o frazione superiore a 15 giorni. le economie dovute a questo risparmio saranno ripartite in parti uguali tra i lavoratori dello stesso profilo che non hanno subito riduzioni
- 2) la corresponsione del compenso relativo alle attività intensificate è subordinato all'esito dell'esame del lavoro svolto.

La ripartizione delle risorse per il personale ATA è riassunta nella seguente tabella.

SOMME	AMM.VI	ASS.TECN.	COLL.SCOL.
DISPONIBILE	€ 3.509,00	€ 4.190,50	€ 2.741,82
UTILIZZATO	€ 3.509,00	€ 4.190,50	€ 2.737,50
IN ORE	242	289	219
AVANZO	€ -	€ -	€ 4,32
SOMME	AMM.VI	ASS.TECN.	COLL.SCOL.
STRAORDINARIO	€ 1.160,00		€ 1.250,00
IN ORE	80		100

Art. 16 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 17 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Art. 18 – Il regolare svolgimento degli Esami di Stato come da O M 10/2020 sarà garantito nel rispetto del *“Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell’esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado”* (cfr. **Allegato 5**), approvato dal Comitato Tecnico Scientifico il 15 maggio 2020 e recepito, in data 19 maggio 2020, dal Protocollo d’Intesa “Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di Stato 2019/2020”, siglato con le OO.SS. del Comparto Istruzione e ricerca e dell’area dirigenziale. Si allega documento al presente contratto integrativo. Le disposizioni del “Documento” saranno applicate seguendo le indicazioni in merito fornite dal RSPP e in stretta collaborazione con il RLS.

**DOCUMENTO TECNICO SULLA RIMODULAZIONE DELLE MISURE CONTENITIVE NEL
SETTORE SCOLASTICO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ESAME DI STATO
NELLA SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

PREMESSA

Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-CoV-2 ha portato alla necessità di adottare importanti azioni contenitive che hanno richiesto la sospensione temporanea di numerose attività.

Tra i primi interventi adottati, con il Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 04 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01475)", sono stati sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la frequenza delle attività scolastiche e di formazione superiore [...], ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza.

L'urgenza di tale decisione risiedeva nell'esigenza di favorire un immediato distanziamento fisico tra persone, quale elemento cardine 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. E' stato altresì considerato l'impatto che la mobilità per l'espletamento delle attività scolastiche ha complessivamente sulla mobilità della popolazione generale.

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. Questo dato è coerente con quanto registrato dal sistema di sorveglianza aggregato coordinato dal Ministero della Salute e dalla Protezione Civile.

Al fine di garantire l'effettuazione dell'esame di Stato, che interesserà complessivamente circa 500.000 studenti, si propone il presente documento tecnico con l'obiettivo di fornire elementi informativi e 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.

Il CTS approva il documento con le proposte che seguono relative all'adozione di misure di sistema, organizzative, di prevenzione e protezione, nonché semplici regole per l'utenza per lo svolgimento dell'esame di stato in sicurezza rispetto all'attuale situazione epidemiologica ed alle conoscenze scientifiche maturate al 13 maggio 2020.

Per assicurare la corretta esecuzione degli esami di stato programmati per il corrente anno scolastico ed al fine di fornire una pronta risposta alle eventuali istanze di carattere tecnico-sanitario provenienti dai dirigenti dei plessi scolastici durante lo svolgimento delle prove di esame

1

orale, una delegazione di esperti del CTS sarà distaccato presso il Ministero dell'Istruzione a diretto supporto del Ministro.

Fermi restando i punti imprescindibili sulla rimodulazione delle misure contenitive che riguardano l'impatto sul controllo dell'epidemia, è opportuno sottolineare che le decisioni dovranno essere preventivamente analizzate in base all'evoluzione della dinamica epidemiologica (con riferimento ai dati ISS), anche tenuto conto delle raccomandazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità che prevedono che il rilascio di misure di contenimento sia progressivo e complessivamente (non per singolo settore) valutato dopo almeno 14 giorni prima di ogni ulteriore allentamento.

Le indicazioni qui fornite non potranno che essere di carattere generale per garantire la coerenza con le misure essenziali al contenimento dell'epidemia, rappresentando essenzialmente un elenco di criteri guida di cui tener conto nelle singole situazioni.

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 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.

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.

PROPOSTA DI MISURE DI SISTEMA, ORGANIZZATIVE E DI PREVENZIONE

Misure di sistema

Il Consiglio dei Ministri del 13 maggio 2020 ha stanziato apposite risorse per lo svolgimento in sicurezza degli esami di stato.

Tra le misure di sistema è necessario valutare l'eventuale impatto degli spostamenti correlati all'effettuazione dell'esame di stato sulla motilità. Pertanto tra le azioni di sistema si invita all'organizzazione di un calendario di convocazione scaglionato dei candidati, suggerendo, altresì qualora possibile, l'utilizzo del mezzo proprio.

Misure organizzative, di prevenzione e di protezione

Misure di pulizia e di igienizzazione

In via preliminare il Dirigente scolastico assicurerà 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 dovrà porre 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 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.

È necessario rendere 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 dovrà essere 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 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.

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 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

Sarebbe opportuno, compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, prevedere 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, mantenendo ingressi e uscite aperti.

Nel caso in una unica sede operino più Commissioni, 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.

Qualora in una istituzione scolastica siano previste più Commissioni e non siano disponibili spazi sufficienti per il rispetto delle misure di distanziamento, il dirigente scolastico può disporre l'utilizzazione di più sedi dell'istituzione scolastica per lo svolgimento degli esami, al fine di rispettare le misure anti-contagio indicate dal documento tecnico-sanitario. Inoltre si dovrà fare sempre riferimento alle indicazioni nell'OM n. 10 del 16 maggio 2020 agli articoli 7 (Effettuazione delle prove d'esame in videoconferenza), 19 c. 2 (Esame dei candidati con disabilità), art. 26 (Svolgimento dei lavori in modalità telematica).

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio che consenta 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 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 dovrà assicurare all'interno del locale di espletamento della prova la presenza di ogni materiale/sussidio didattico utile e/o necessario al candidato.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Relativamente agli impianti di condizionamento si rimanda alle specifiche indicazioni del documento Rapporto ISS COVID-19 n. 5 del 21 aprile 2020 disponibile nel link di seguito riportato https://www.iss.it/documents/20126/0/Rapporto+ISS+COVID-19+n.+5_2020+REV.pdf/2d27068f-6306-94ea-47e8-0539f0119b91?e=1588146889381

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”*.

Non sono necessari ulteriori dispositivi di protezione.

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 (vd definizione di contatto stretto in allegato 2 della Circolare del Ministero della Salute del 9 marzo 2020).

5

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.

Per i candidati dei licei musicali e coreutici, qualora l'esame orale venga integrato da una parte performativa individuale con strumento a fiato, quest'ultima dovrà essere svolta nel rispetto delle indicazioni di sicurezza sopra riportate garantendo un congruo e adeguato distanziamento.

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

Le mascherine potranno essere gettate in busta chiusa nei contenitori dei rifiuti indifferenziati.

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.

I locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato dovranno prevedere 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. 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.

Indicazioni per i candidati con disabilità

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.

MISURE SPECIFICHE PER I LAVORATORI

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

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

L'individuazione dei lavoratori "fragili" può essere effettuata anche dal medico di base, qualora non sia possibile ricorrere al medico competente o ai servizi ASL.

INDICAZIONI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE

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.

È importante sottolineare che le misure di prevenzione e protezione indicate contano sul senso di responsabilità di tutti nel rispetto delle misure igieniche e del distanziamento e sulla collaborazione attiva di studenti e famiglie nel continuare a mettere in pratica i comportamenti previsti per il contrasto alla diffusione dell'epidemia.

Da: Marilena Lasalandra <m.lasalandra@marconionline.it>
Oggetto: Sottoscrizione di contrattazione
Data: 19/08/2020 14:20:21

LICEO STATALE "G. MARCONI" Prot. 0004307 del 24/08/2020 (Entrata)

Il sottoscritto Marilena Lasalandra in qualità di
Terminale Associativo di Istituto (sindacato ____Uil_)

dichiara di sottoscrivere la contrattazione integrativa di istituto, conclusa nella seduta del 16.06.2020 in
modalità videoconferenza telematica.

Marilena Lasalandra

Da: Jossa Fasano, Erminia <e.jossa@marconionline.it>
Oggetto: Sottoscrizione Contratto integrativo del 16/06/2020
Data: 19/08/2020 14:32:01

LICEO STATALE "G. MARCONI" Prot. 0004308 del 24/08/2020 (Entrata)

La sottoscritta Erminia Jossa Fasano in qualità di Terminale Associativo di Istituto (sindacato UIL Scuola) dichiara di sottoscrivere la contrattazione integrativa di istituto, conclusa nella seduta del 16.06.2020 in modalità videoconferenza telematica.

Cordiali Saluti
Prof.ssa Erminia Jossa Fasano

Da: Federico Cappelli <f.cappelli@marconionline.it>
Oggetto: sottoscrizione contrattazione integrativa di Istituto
Data: 20/08/2020 11:50:37

LICEO STATALE "G. MARCONI"
Prot. 0004309 del 24/08/2020
(Entrata)

Il sottoscritto Cappelli Federico Nicola in qualità di Terminale Associativo di Istituto (sindacato della FLC-CGIL) dichiara di sottoscrivere la contrattazione integrativa di istituto, conclusa nella seduta del 16.06.2020 in modalità videoconferenza telematica.

In fede

Federico Cappelli