



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n. 1327/H11 del 06/06/2020

Pescia, 05 giugno 2020

VERBALE DI INTESA SULLE MATERIE PREVISTE DAL PROTOCOLLO DI INTESA LINEE OPERATIVE PER GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DEGLI ESAMI CONCLUSIVI DI STATO 2019/2020 E SULLA REDISTRIBUZIONE DELLE ECONOMIE FIS DOCENTI A.S. 2019_2020

Il giorno venerdì 5 giugno 2020 alle ore 11.00 in modalità on line attraverso la piattaforma Google Meet la parte pubblica, rappresentata dal dirigente scolastico prof.ssa Anna Paola Migliorini e la parte sindacale, rappresentata dai componenti della RSU di Istituto Prof. Alessandro Gioli, Prof.ssa Giuseppina Monaco e Prof.ssa Liana Pennacchioni, alla presenza dei terminali associativi Prof. Riccardo Buonamici e Prof. Leonardo Marasti, si incontrano per definire, in considerazione del Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato formulato in data 15 maggio 2020 dal Comitato Tecnico Scientifico insediato presso il Dipartimento della Protezione civile e del Protocollo di intesa Linee operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami conclusivi di Stato 2019/2020 sottoscritto in data 19 maggio 2020 dal Ministero dell'Istruzione e dalle OO.SS. rappresentative del comparto e dell'area istruzione e ricerca, la prevista intesa sulle seguenti materie:

1. fornitura dispositivi di sicurezza;
2. utilizzazione e igienizzazione degli spazi;
3. formazione del personale;
4. intensificazione ed eventuale lavoro straordinario;
5. ricollocazione all'interno della Contrattazione di Istituto delle Economie sul FIS derivanti da Progetti ed Attività non concluse a.s.2019_2020.

1. Relativamente alla **fornitura dei dispositivi di sicurezza** le parti si danno atto che i dispositivi, che consistono esclusivamente in quelli espressamente previsti dal Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato, sono messi a disposizione dei lavoratori ogni giorno secondo modalità di consegna a consumo per il personale A.T.A (soluzione idroalcolica, mascherina chirurgica e guanti monouso) e ad ogni sessione di esame al personale docente, secondo il Protocollo Interno di sicurezza Prot. n.1244/D1 del 29 maggio 2020 sottoscritto dalle RSU in data 28 maggio 2020 (allegato alla presente). Il personale sottoscriverà apposita dichiarazione di ricevuta (si allega Modulo di consegna dei DPI).

2. Relativamente all'**utilizzazione e all'igienizzazione degli spazi** le parti si danno atto che, in coerenza con il Documento tecnico scientifico per gli esami di Stato, gli spazi individuati per lo svolgimento dell'esame e per le operazioni connesse saranno utilizzati esclusivamente per tali finalità e per il tempo strettamente necessario e igienizzati con i prodotti e secondo i tempi previsti dal Documento tecnico. Gli spazi individuati per le operazioni di Esame, i servizi igienici dedicati a ciascuna commissione, gli accessi e le uscite sono dettagliatamente descritti per ciascuna delle due Sedi nel Protocollo Interno di sicurezza Prot. n.1244/D1 di cui sopra, nonché le modalità di pulizia e igienizzazione degli stessi.

3. Relativamente alla **formazione del personale** le parti si danno atto che il dirigente scolastico ha già erogato un'ora di formazione a distanza rivolta a tutto il personale sull'attuazione del Protocollo Interno di sicurezza Prot. n.1244/D1 in data 29 maggio 2020 come concordato con le RSU e con il Collegio del 13 maggio 2020 e che organizzerà ulteriori momenti formativi prima dell'avvio dell'a.s. 2020_2021 sui Protocolli Nazionali che verranno stabiliti. Non è possibile fare formazione adesso per la mancanza di indicazione e istruzioni operative sul rientro a settembre pertanto viene concordato



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

un momento formativo di tre ore alla fine di agosto (possibilmente nella giornata di lunedì 31 agosto).

4. Relativamente all'**intensificazione ed all'eventuale lavoro straordinario** le parti si danno atto che tutte le risorse che dovessero essere attribuite all'Istituzione scolastica finalizzate a tali prestazioni saranno oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 e saranno attribuite al personale che svolge la prestazione lavorativa in presenza in proporzione alla attività svolte.

5. Interviene il DSGA Anna Biagini che illustra come considerando l'ammontare stimato delle economie sul FIS parte docente, dedotta dalle schede di rendicontazione pervenute da parte dei docenti a seguito di Comunicato della dirigenza n.415 MF pubblicato sul sito della scuola in data 08/05/2020 e la destinazione dei risparmi per i corsi di recupero estivi che non verranno effettuati, sia possibile il seguente incremento pro-capite:

Coordinatori di Classe non terminale: + 4 ore → totale ore 12

Coordinatori di Classe Quinte: + 5 ore → totale ore 17

Coordinatori di Dipartimento: + 5 ore

Coordinatore del Dipartimento di Lingue del Marchi: +6 ore (due figure 3 ore ciascuna)

Coordinatore del Dipartimento di Lingue del Forti: + 4 coordinatori a 3 ore ciascuno → 12 ore

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico ANNA PAOLA MIGLIORINI

PARTE SINDACALE

RSU:

Prof. Alessandro Gioli RSU FLC/CGIL

Prof.ssa Giuseppina Monaco RSU CISL scuola

Prof.ssa Liana Pennacchioni RSU CISL scuola

Terminali Associativi

Prof. Riccardo Buonamici (SNALS)

Prof. Leonardo Marasti (CGIL)



ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Allegato: Modulo Consegna DPI

"CONSEGNA D.P.I. AI DIPENDENTI"

IL/LA SOTTOSCRITTO/A:

NATO _____
RESIDENTE _____
QUALIFICA _____

IN QUALITA' DI DIPENDENTE PRESSO L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

DICHIARA:

_.DI AVER RICEVUTO DAL DIRIGENTE:

IN BASE A:

D. LGS. 81/08 - R. S. 14 MARZO 2020

- D. P. C. M. 26.04.2020 - O. R. T. N. 48/03.05.2020 -

E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI,

I SEGUENTI D.P.I.,

CHE DEVONO ESSERE OBBLIGATORIAMENTE UTILIZZATI IN

BASE ALLE LE FASI LAVORATIVE INDICATE NEL

"PROTOCOLLO",

GUANTI CONTRO RISCHI CHIMICI (IN LATTICE)
MASCHERINA TIP. _____
ALTRO (SPECIFICARE) _____

B. DI RICHIEDERE AL DIRIGENTE

(O DELEGATO) UN NUOVO D.P.I.

IN CASO DI SMARRIMENTO/ROTTURA

PRIMA DI INIZIARE UNA LAVORAZIONE PREVISTA CON IL

DISPOSITIVO DI PROTEZIONE.

LETTO, CONFERMATO E SOTTOSCRITTO.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: itt01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Prot. n.1244/D1 del 29 maggio 2020

Protocollo interno di attuazione delle misure contenitive per lo svolgimento dell'Esame di stato

Il presente documento è stato elaborato dal Gruppo Operativo nominato con decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 1174/F3 del 18/05/2020 (allegato 1) ad integrazione di quanto previsto dal Documento Tecnico sulle medesime misure elaborato dal Comitato Tecnico del MIUR del 16 maggio 2020 e del Protocollo d'Intesa tra MIUR e OO.SS. siglato in data 19 maggio 2020 (allegati 2 e 3). Esso descrive infatti procedure contestualizzate rispetto alle due Sedi per l'attuazione concreta di quanto disposto dal Documento Tecnico, in aggiunta quelle di carattere generale già in esso contenute. Gli allegati alla presente ne costituiscono parte integrante

La redazione del presente protocollo è stata preceduta dalle azioni di seguito descritte:

1. Riunione del Gruppo operativo in data 15/05/2020
2. Sopralluogo all'Istituto Forti ad opera dei Collaboratori del Dirigente Scolastico Prof. David Rosselli e Prof.ssa Roberta Bini in data 19/05/2020
3. Sopralluogo all'Istituto Marchi del Dirigente Scolastico e del DSGA Anna Biagini in data 22/05/2020
4. Secondo sopralluogo all'Istituto Forti del Dirigente Scolastico, del Referente per la Sicurezza Prof.ssa Cecchi Chiara e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Davide Leonardo Marasti in data 26/05/2020
5. Secondo sopralluogo all'Istituto Marchi del Referente per la Sicurezza Prof.ssa Migliorini Mirna, del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza prof. Davide Leonardo Marasti e dei Collaboratori del DS Prof.sse Patrizia Perulli e Cinzia Moretti in data 26/05/2020
6. Consulenza degli Assistenti Tecnici Michele Ricco e Giovanni Corrieri e dell'Animatore Digitale Prof. Michele Ciomei.
7. Parere dell'RSPP Ing. Stefano Rodà

Il documento viene pubblicato sul sito, inviato a tutti i Commissari e gli studenti che devono sostenere gli Esami di Stato, alla RSU e consegnato al Presidente di ciascuna Commissione.

Aule di svolgimento delle prove di Esame

SEDE “F. FORTI”

Sono state identificate le aule sedi del colloquio orale poste al secondo e al terzo piano (aule C6 e D7) dotate di finestre per favorire il ricambio d'aria (4 per ogni aula): ambedue hanno un ambiente che consente il distanziamento tra commissari, candidato e accompagnatore non inferiore a 2 metri; è assicurato per il candidato uno spazio di movimento non inferiore a 2 metri da tutti i componenti della commissione (tale spazio è tracciato per terra con nastro adesivo colorato); nelle aule è presente una lavagna retroilluminata, con computer dedicato e penna, che, proprio per questa sua caratteristica, non dà problemi di visibilità con la luce prodotta dalle finestre. Il Gruppo Operativo ha lasciato disposizione, comunque, di schermare le finestre delle aule suddette con pellicola oscurante bianca e nera per mitigare l'eventuale alta temperatura e l'illuminazione naturale. Viene prevista, inoltre, la presenza di due banchi ad uso dei commissari che dovessero esprimerne l'esigenza.

All'ingresso di ogni aula è prevista una postazione di accoglienza del candidato, e dell'eventuale accompagnatore, con presenza di gel igienizzante e autodichiarazione.

E' stata predisposta l'Aula Magna (locale B8 del primo piano) per la riunione plenaria della commissione n. 1 d'esame: il locale assicura il distanziamento non inferiore ad 1 metro tra i commissari e il Presidente di commissione. La commissione n. 2 svolgerà la riunione plenaria nella Sede dell'Istituto “Pacini” di Pistoia come prevede la normativa vigente perché seconda classe.

- 1- Aula C06-1^B (2° piano, si userà Scala A) [dotata di LIM] – COMMISSIONE N. 1



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

classi: 5^A Afm/Sia + 5^B Tur

2- Aula D07-2^A (3° piano, si userà Scala B) [dotata di LIM] - COMMISSIONE N. 2
classi: 5^D Rim (seconda classe collegata a una 5^A dell'Istituto “Pacini” di Pistoia)

SEDE “MARCHI”

Sono state individuate le aule sedi del colloquio orale, 2 ubicate a piano terra (aula n. 8 e n. 20) e una al primo piano (aula n. 26); tutte le aule hanno almeno due finestre per garantire il ricambio dell'arie e sufficiente spazio che consente il distanziamento tra commissari, candidato e accompagnatore non inferiore a 2 metri; è assicurato per il candidato uno spazio di movimento a distanza non inferiore a 2 metri da tutti i componenti della commissione. Nelle aule è presente una lavagna LIM, con computer dedicato e penna, che, proprio per questa sua caratteristica, non dà problemi di visibilità con la luce prodotta dalle finestre. Viene prevista, inoltre, la presenza di due banchi ad uso dei commissari che dovessero esprimerne l'esigenza.

Sono state predisposte per la riunione plenaria: l'aula Magna per la commissione d'esame situata per le prove orali nell'aula n.8 e per quella situata nell'aula video n.20 (le riunioni saranno una a seguire l'altra), l'aula n.25 a primo piano per la commissione situata nell'aula n.26 sempre a primo piano. Tali aule assicurano il distanziamento di almeno 1 metro tra i commissari e il Presidente di commissione.

- 1- Aula n.8 piano terra ingresso lato via Marconi (dotata di LIM) - COMMISSIONE N. 1
classi: 5C-5E
- 2- Aula n. 26 primo piano ingresso lato piscina più Scala A per salire a primo piano (dotata di LIM) - COMMISSIONE N. 2 classi: 5A RIM- 5B AFM- 5B SIA
- 3- Aula video n.20 piano terra ingresso lato piscina porta di sicurezza (dotata di LIM) - COMMISSIONE N. 3 classi 5D-5Serale

Locali di accoglienza e isolamento

L'ambiente individuato di seguito è dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti (candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico) che manifestano una sintomatologia respiratoria e febbre, in attesa dell'arrivo dell'assistenza necessaria. Il soggetto deve essere dotato immediatamente di mascherina chirurgica.

SEDE “FORTI”: Infermeria piano terra (locale A12).

SEDE “MARCHI”: Infermeria piano terra (stanza n.14)

Eventuale presenza di volontario della Croce Rossa (fatta richiesta).

Servizi Igienici

SEDE “F. FORTI”

Sono stati identificati i bagni (locale C4 al secondo piano e D2 al terzo piano) ad uso esclusivo delle due commissioni che avranno all'ingresso una postazione dedicata con prodotti igienizzanti. E' stato identificato nel locale A2 al piano terra i bagni dedicati al personale ATA.

SEDE “MARCHI”

Sono stati identificati i bagni: la commissione posta nell'aula n.8 utilizzerà quelli a piano terra nell'atrio principale (bagno uomini, mentre il bagno donne è riservato al personale ATA), la commissione posta nell'aula n.26 utilizzerà quelli al secondo piano, la commissione posta nell'aula video n.20 utilizzerà quelli posti nel medesimo corridoio antistanti l'aula stessa. Durante le riunioni plenarie in aula magna i bagni da utilizzare sono quelli nell'atrio a piano terra bagno uomini. I bagni avranno all'ingresso una postazione dedicata con prodotti igienizzanti.



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 - 51015 MONSUMMANO TERME (PT) - Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

Modalità di ingresso/uscita agli/dagli Istituti durante l'Esame di Stato

SEDE “F. FORTI”

Sono stati previsti due percorsi dedicati di “Ingresso” e “Uscita” dai locali scolastici in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita: l’ “Ingresso” è quello principale dove si trova una postazione di accoglienza con gel igienizzante e autocertificazione sanitaria; con l’ausilio di opportune segnaletiche, attraverso la SCALA A, si arriva alle aule dedicate all’Esame di Stato poste al secondo e terzo piano rispettivamente; l’ “Uscita” segue altro percorso, sempre indicata da segnaletica, attraverso la SCALA B che conduce fino al cortile esterno. Davanti a ciascuna aule di svolgimento dell’esame è presente un erogatore di gel igienizzante.

SEDE “F. MARCHI”:

Le aule individuate per le tre commissioni d’esame sono:

1. Aula n.8 con ingresso in istituto dal lato di via Marconi, l’uscita è prevista dalla stessa porta d’ingresso dato che il corridoio è sufficientemente ampio.
2. Aula n.26 a primo piano ingresso in istituto dal lato della piscina, salita a primo piano tramite la Scala A, l’uscita è prevista dalla stessa porta d’ingresso dato che il corridoio è sufficientemente ampio.
3. Aula video n.20 piano terra, accesso in istituto dalla porta di sicurezza che riguarda il parcheggio lato piscina. L’uscita è prevista dalla stessa porta d’ingresso dato che è l’unica possibile per non incontrarsi con le persone delle altre commissioni.

L’aula Magna per le riunioni plenarie ha un accesso proprio dal parcheggio lato piscina. L’uscita è prevista sempre dalla medesima porta dell’ingresso.

Avvicendamento dei candidati

I candidati saranno convocati secondo un **calendario scaglionato** un quarto d’ora prima dell’inizio della loro prova e **aspetteranno all’esterno il loro turno**; saranno chiamati da un membro della Commissione; fra una prova orale e l’altra sarà arieggiato l’ambiente e sanificata la postazione del candidato e dell’accompagnatore: tutte queste procedure permetteranno alle commissioni di Esame di esaminare presumibilmente non più di 4 candidati per sessione d’esame (mattina o pomeriggio). Il candidato ed il suo eventuale accompagnatore devono recarsi in Sede **preferibilmente usando un mezzo proprio** e già muniti dei dispositivi di protezione anti-COVID-19 previsti dall’ordinanza regionale e attenersi scrupolosamente ai decaloghi esposti all’ingresso e nei locali. All’ingresso nell’edificio è necessario sanificare le mani e compilare l’autocertificazione. Il custode controlla che tale procedura venga svolta regolarmente.

Al termine della prova il candidato deve allontanarsi immediatamente dai locali scolastici utilizzando il percorso predisposto per l’uscita.

Svolgimento della prova

Il candidato deve portare i propri testi se necessari. Il materiale che deve essere esaminato dalla commissione come la presentazione multimediale deve essere inviato per mail alla commissione. Non è consentito avvicinarsi alla Commissione.

Il candidato dovrà apporre la propria firma secondo le modalità disposte dal Presidente di Commissione. E’ necessario portare un Documento di Identità in corso di validità.

Consegna dei DPI

Il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) consegna al Presidente di ciascuna commissione in occasione dell’Insediamento della Commissione una confezione contenente un numero di mascherine sufficienti per ogni commissario e per il Presidente per ogni sessione di esame. Consegna anche un dispenser di soluzione



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

idroalcolica per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani, un rotolo di carta e un igienizzante a base alcolica per la sanificazione delle postazioni. Di tale consegna verrà redatto apposito verbale.

Misure di pulizia e di igienizzazione dei locali

Il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) consegna al Presidente di ciascuna commissione in occasione dell'Inseidamento della Commissione copia del registro di Pulizia dei locali destinati allo svolgimento della prova d'Esame.

Al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), i Collaboratori Scolastici individuati dal Piano di Lavoro predisposto dal DSGA effettuano misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova, oltre alle quotidiane operazioni di pulizia.

I Collaboratori Scolastici sono stati istruiti dal DSGA e dall'RSPP a 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, pc e mouse presenti nel locale.

Formazione del Personale Scolastico

In data 29 maggio 2020 l'RSPP erogherà un'ora di formazione sul Protocollo di sicurezza a tutto il personale in modalità a distanza tramite la piattaforma G-Suite. Il Personale ATA che ne ha fatto richiesta segue la formazione dalla Sede del Marchi.

Letto, approvato e sottoscritto dai componenti del Gruppo Operativo:

Dirigente Scolastico Prof. ssa Anna Paola Migliorini (*firma digitale*)

Prof.ssa Cecchi Chiara _____

Prof.ssa Migliorini Mirna _____

Prof.ssa Perulli Patrizia _____

Prof. Rosselli David _____

Prof.ssa Moretti Cinzia _____

Prof.ssa Bini Roberta _____

Prof. Marasti Leonardo _____

Prof.ssa Biagini Anna _____

Prof. Rodà Stefano _____

Letto, approvato e sottoscritto dalla RSU in data 28 maggio 2020:

Prof.ssa Giuseppina Monaco _____

Prof.ssa Liana Pennacchioni _____

(Prof. Alessandro Gioli assente giustificato).