
 <b>ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "BOCCIONI-FERMI"</b> CODICE FISCALE 92076850806 - sito web: www.bocconifermi.edu.it E MAIL <a href="mailto:RCIS026005@istruzione.it">RCIS026005@istruzione.it</a> - <a href="mailto:RCIS026005@pec.istruzione.it">RCIS026005@pec.istruzione.it</a> Presidenza - Segreteria Via Sbarre Diram. Labocchetta 89132 Reggio Calabria 0965.499427 - fax 0965.499426			 FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014-2020 PER LA LEGGE: CONTRIBUTI AUMENTATI PER LO SVILUPPO DEL TERRITORIO 034/41350		
<b><u>Sede Bocconi</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi Commerciali</li> <li>• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane</li> </ul>	<b><u>Sede Fermi</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manutenzione e assistenza tecnica</li> <li>• Odontotecnico</li> <li>• Ottico</li> </ul>	<b><u>Corsi serali</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi per la sanità e l'assistenza sociale</li> <li>• Servizi Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti del territorio e gestione delle risorse forestali e montane</li> </ul>			

Prot.n.7630/07-07

Reggio Calabria, 11/06/2021

Al Direttore s.g.a.  
 Agli atti  
 Albo

**Direttiva di massima  
 al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**

Il Dirigente Scolastico

Vista la direttiva di massima già emanata il 11/06/2021,  
 Considerata l'emergenza epidemiologica da Covid-19,  
 Visti il Decreto Legislativo 81/2008  
 il CCNL 2018 Comparto Istruzione e ricerca, art. 22 c. 4  
 la Legge di Bilancio 2021 (art. 1 comma 504)  
 il Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado (CTS)  
 il Protocollo di Intesa OO.SS. MI del 19/05/2020, il Protocollo di intesa n. 87 del 6 agosto 2020 e il Protocollo di intesa del 21/05/2021  
 l'Ordinanza n. 52 del 03/03/2021 concernente la disciplina degli Esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2020/2021  
 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  
 il decreto-Legge 22 marzo 2021, n. 41, Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, art 31  
 il decreto-legge n. 52 del 22/04/2021 contenente Misure urgenti per la graduale ripresa delle attività economiche e sociali nel rispetto delle esigenze di contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19

emana

la seguente direttiva di massima al DSGA in relazione allo svolgimento degli Esami di Stato.

Il Piano delle attività deve essere adeguato alla previsione del Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'esame di stato nella scuola secondaria di secondo grado (CTS), alle disposizioni contenute nel Protocollo di Intesa OO.SS. MI del 19/05/2020, del 6/08/2020 e del 21/05/2021, alle disposizioni generali in tema di contenimento del contagio ed alle modifiche introdotte nel DVR, oltre che alle misure *previste dall'Ordinanza della Regione Calabria*.

È necessario provvedere alla formazione del personale in merito all'applicazione delle misure previste per lo svolgimento dell'Esame di Stato e assicurare la relativa documentazione. I collaboratori scolastici

saranno formati in merito alle misure di sorveglianza previste per lo svolgimento delle attività di esame e relativamente alle modalità esecutive circa le procedure delle attività aggiuntive di pulizia e, se già non avvenuto, sull'uso dei detergenti in sicurezza.

L'organizzazione del lavoro del personale ATA in servizio dovrà assicurare il rispetto delle indicazioni per la prevenzione del contagio da Covid 19 relative allo svolgimento degli Esami di Stato. Tra le misure da adottare, in via indicativa e non esclusiva, dovranno essere predisposte, nelle modalità ritenute opportune in autonomia dalla S.V., procedure e registrazioni atte a conseguire i seguenti obiettivi:

- definizione del cronoprogramma delle pulizie e registrazione delle attività svolte
- organizzazione del personale ATA per le attività di esame e piano di assegnazione nominale delle relative responsabilità (pulizia, controllo accessi aula di esame, distribuzione DPI, ecc.)
- turnazione del personale e/o eventuale assegnazione del personale in più sedi di esame nel rispetto dei criteri concordati nell'Intesa con le RSU e le OO.SS. (stipulata il ... e riportata in allegato)
- organizzazione del personale in modo tale da garantire la copertura di tutti i servizi anche in caso di assenza non preventivata
- adeguata disponibilità dei DPI, del materiale di pulizia, degli igienizzanti per le mani e di ogni altro materiale necessario allo svolgimento degli esami
- documentazione dell'avvenuta consegna e distribuzione nella sede di esame e al personale, dei DPI, degli igienizzanti, del materiale di pulizia
- registrazione accessi all'istituto scolastico
- assicurazione di supporto tecnico ed amministrativo per l'eventuale effettuazione dell'Esame in modalità a distanza.

Per Ricevuta

IL DSSA  
IL DIRETTORE SGA

(Dott. *Umberto Bancampagni*)



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Maria Cama

*Anna Maria Cama*