



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Erodoto di Thurii"

L.C. - L.S. - A.F.M. - S.S.A.S. - M.A.T. - I.P.S.E.O.A.

Presidenza, Uffici, Sede AFM - MAT- SSAS via Nicola Calipari - Centralino: 0981-74052

Sedi LICEI via Corrado Alvaro Tel. 0981.387444 - Sede IPSEOA via Nazionale (Sibari) Tel. 0981.74737

mail: csis022007@istruzione.it - pec: csis022007@pec.istruzione.it - Sito Internet: <http://www.iiscassanoionio.edu.it>

Cod. Univ.: UF11KO -Codice Meccanografico: CSIS022007 - CF: 94006250784 - IBAN: IT31Z0100003245451300311291



Prot. N°2083 / 07

Al Dirigente Scolastico
Al personale ATA
All'albo della scuola

Oggetto: Organizzazione servizi ATA dal 03 giugno.

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Vista la direttiva del Dirigente Scolastico prot.n. 2070/01 del 30/05/2020;

Visto il decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 2071/01 del 30/05/2020;

Ferma restando l'organizzazione del personale Ata predisposta dal DSGA in data 18 marzo 2020 prot. n. 1479/01;

Vista l'Ordinanza ministeriale n. 10 del 16 maggio 2020 la quale prevede lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza e il documento con le misure organizzative, di prevenzione e protezione per lo svolgimento in sicurezza degli Esami di Stato predisposto dal Comitato tecnico-scientifico, già pubblicato sul sito della scuola;

Considerata la sanificazione effettuata nel giorno 19 maggio 2020 nei locali della sede dell'Istituto sita in Via Calipari, dove fisicamente si effettueranno gli Esami di Stato per tutte e quattro le commissioni e la successiva sanificazione prevista per giorno 12 giugno 2020;

PREDISPONE

La seguente integrazione alla turnazione prevista nel decreto del Dirigente Scolastico prot. n.2071/01 del 30/05/2020:

COLLABORATORI SCOLASTICI assegnati alle commissioni degli Esami di Stato:

ANDREA GUARAGNA, assegnato alla Commissione n. VII) Liceo Classico e Scientifico;

RODOLFO PUGLIESE, assegnato alla Commissione n. X) ITC;

DOMENICO AURELIO, assegnato alla Commissione n. I) IPSEOA – MAT;

GIUSEPPE FILARDI, assegnato alla Commissione n.I) IPSS – SERALE.

I collaboratori scolastici di cui sopra dovranno): pulire e disinfettare i locali assegnati a ciascuna Commissione prima dell'inizio degli Esami di Stato, disinfettare tutte le attrezzature, arredamenti, maniglie, interruttori delle aule destinate alla commissione assegnatagli; disinfettare le postazioni/mouse/pc utilizzati dai candidati ogni volta che uno studente completa il suo esame e lascia l'aula; presidiare il proprio settore, assicurandosi che nessuno segua percorsi sbagliati per entrare ed uscire ed eventualmente intervenire per correggere i comportamenti non corretti;

FERDINANDO LO PRETE e ALARIO GIOVAMBATTISTA, dovranno, oltre che svolgere i compiti loro assegnati dal Dirigente Scolastico nel decreto prot. n. 2071/01 del 30 maggio 2020, provvedere alla pulizia dei reparti assegnati all'inizio dell'anno scolastico.



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Erodoto di Thurii"

L.C. - L.S. - A.F.M. - S.S.A.S. - M.A.T. - I.P.S.E.O.A.

Presidenza, Uffici, Sede AFM - MAT- SSAS via Nicola Calipari - Centralino: 0981-74052

Sedi LICEI via Corrado Alvaro Tel. 0981.387444 - Sede IPSEOA via Nazionale (Sibari) Tel. 0981.74737

mail: csis022007@istruzione.it - pec: csis022007@pec.istruzione.it - Sito Internet: <http://www.iiscassanoionio.edu.it>

Cod. Univ.: UF11KO -Codice Meccanografico: CSIS022007 - CF: 94006250784 - IBAN: IT31Z0100003245451300311291



EMILIA MARTINO, assegnata alla sorveglianza dell'ingresso del primo piano, oltre che alle pulizie degli uffici e delle segreterie;

Tutti i collaboratori scolastici dovranno:

- supportare la Commissione COVID nell'allestimento delle aule destinate ai lavori delle commissioni, collaborando allo spostamento degli arredi, nel rispetto delle misure di distanziamento stabilite nel documento tecnico;
- garantire la custodia e la sorveglianza generica periodica sui locali scolastici;
- garantire il controllo quotidiano della corretta esposizione delle indicazioni, dei cartelli, delle avvertenze relativi alle norme da rispettare per la prevenzione da contagio;

Per i collaboratori scolastici non previsti nella presente disposizione, sarà predisposta una turnazione per il periodo successivo agli Esami di Stato.

Per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, ferma restando l'organizzazione per lo smart – working predisposta dal DSGA Prot. n.1479/01 del 18 marzo 2020 :

ELISABETTA RUGIANO garantirà il servizio in presenza dall'08 giugno, per garantire le procedure necessarie all'espletamento degli Esami di Stato e degli scrutini;

ROSANNA CAVALIERE dal 03 giugno servizio in presenza per la didattica e la predisposizione degli Esami di Stato e le eventuali richieste di genitori e alunni;

MARCELLO MARTUCCI e MARIA PIA CERSOSIMO si alterneranno in presenza per garantire le pratiche relative al personale, Martucci, e agli Affari Generali, Cersosimo.

L'orario di servizio per tutto il personale ATA sarà 8,00 – 14,00, sarà successivamente modificato in base ai calendari predisposti dalle Commissioni di Esame.

Il personale ATA che non è in servizio in presenza durante gli Esami di Stato, e che non si trovi in Smart – Working o in qualsiasi altra condizione giuridica (malattia, L. 104, ecc.), sarà collocato in ferie d'ufficio, ferie a.s. 2019/2020.

Cassano Allo Ionio, 01 giugno 2020

IL DSGA
(Dott.ssa Ida Zingone)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93