

LICEO SCIENTIFICO STATALE

Indirizzi: Classico – Scientifico – Linguistico – Scientifico opzione Scienze Applicate

Via G. Mancini snc - 87027 PAOLA (CS)

Tel 0982/613505 – Fax 0982/582355

e-mail: csps210004@istruzione.it

Prot. n° 1927

Paola, 28/05/2020

Al DSGA

Al Personale ATA

Al Sito Web

Oggetto: Incarichi di servizio –Procedure Covid - 19.

In riferimento all'oggetto e secondo gli impegni amministrativi calendarizzati, il DPCM e Circolari, O.M. del M.I. per il coronavirus, si rende necessario predisporre procedure e interventi più opportuni per le esigenze di servizio indifferibili.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

➤ **Dal 3 giugno al 6 giugno 2020**

E' necessario avere in servizio n° 2 assistenti amministrativi a turno e secondo la disponibilità dichiarata;

Attività indifferibile: Faldoni Esami di Stato, Documento 15 maggio, armadi Commissioni, faldoni documenti Esami di Stato. ecc. Tutta la documentazione Covid ecc.

➤ **Dal 8 giugno al 13 giugno 2020**

E' necessario avere in servizio n° 3 assistenti amministrativi a turno e secondo la disponibilità dichiarata.

Attività indifferibile: Tutta la documentazione Esami di Stato, scrutini finali, Registro elettronico - Predisposizione della Piattaforma "Commissione Web" Esami di Stato, pubblicazione tabelloni finali scrutini, incarico di servizio ai Commissari interni ecc.

➤ **Dal 15 giugno in poi, fino alla fine degli Esami di Stato.**

Tutti gli assistenti amministrativi devono essere presenti e in servizio per ottemperare ai vari impegni amministrativi.

I locali di segreteria sono stati puliti e sanificati.

Si è anche provveduto a distanziare (eventuale affollamento) le postazioni nei locali di segreteria.

Secondo quanto è stato predisposto si deve evitare qualsiasi situazione di affollamento, di contatti ma obbligatoriamente attenersi alle disposizioni ministeriali e al CTS.

La formazione effettuata ha consentito alle SS.LL. di conoscere gli eventuali rischi per la salute propria e quella degli altri, pertanto si invitano le SS.LL. ad attenersi a tutte le disposizioni impartite scrupolosamente.

ASSISTENTI TECNICI

➤ **Dal 3 giugno al 13 giugno 2020**

E' necessario, in servizio, la presenza di n° 2 tecnici (a turno e secondo la disponibilità dichiarata) per poter predisporre tutte le postazioni informatiche necessarie per gli Esami di Stato. Supporto tecnico informatico per gli Scrutini finali ed Esami di Stato.

➤ **Dal 15 giugno in poi, fino alla fine degli Esami di Stato**

Tutti gli assistenti tecnici devono essere in servizio per supporto tecnico informatico agli Esami di Stato e per le procedure a supporto del Covid-19.

COLLABORATORI SCOLASTICI

➤ **Dal 3 giugno fino al 13 giugno 2020**

Tutti i collaboratori scolastici devono essere in servizio per:
Pulizia locale, predisposizione locali Esami di Stato, organizzazione procedure Covid-19 per la sanificazione dei locali (data da stabilire) tutto deve essere pulito.

➤ **Dal 15 giugno fino alla fine dei lavori delle Commissioni Esami di Stato.**

In servizio almeno 6 collaboratori scolastici per :

- N° 3 collaboratori scolastici a disposizione delle Commissioni per disinfettare la postazione candidato e Commissione ad ogni cambio di candidato; per vigilare il regolare flusso delle persone presenti nell'Istituto; per accompagnare il candidato (in entrata) alla postazione "accoglienza" per i dovuti adempimenti; per vigilare l'uscita degli stessi dopo il colloquio degli Esami (Vietato abbracci, baci e di sostare all'interno dell'edificio). I bagni devono essere disinfettati dopo l'uso.
- N° 2 collaboratori scolastici posizionati uno al cancelletto esterno per vigilare il corretto afflusso dei candidati all'interno dell'edificio (si ricorda che è vietato sostare all'interno del cortile e non è consentito far entrare il candidato prima dell'ora stabilita di convocazione) il secondo collaboratore alla porta interna dell'edificio per vigilare che non si creano affollamenti e per condurre il candidato alla postazione " Accoglienza".
- N° 1 collaboratore scolastico per eventuale assenza in servizio non preventivata.

E' obbligatorio l'uso della mascherina, dei guanti e disinfettarsi spesso con gli appositi prodotti.

Tutto il personale deve mantenere le distanze obbligatorie stabilite di almeno un metro e vigilare che tutti rispettino le stesse regole.

Nessuno può circolare liberamente nell'Istituto.

L'istituto non riceve pubblico fino alla fine dei lavori degli Esami di Stato.

Il DSGA, presente in servizio, deve coordinare tutte le attività amministrative, organizzative e di controllo secondo quanto definito, per evitare contagi da coronavirus e possibili disservizi da parte del personale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Anna Filice

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L. n. 39/93