



I.I.S.S. "LUIGI EINAUDI"

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE, TURISTICO E PER GEOMETRI

Viale Paolo Borsellino, 20 – 74024 Manduria (TA) Centralino: Tel./Fax 099/9711152

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE SERVIZI PER L'AGRICOLTURA E LO SVILUPPO RURALE

Via per Maruggio Km. 2 – 74024 Manduria (TA) Tel.Fax 099/9712679

C.F.90214640733

www.einaudimanduria.edu.it

TAIS02600R@ISTRUZIONE.IT

I.I.S.S. - "L. EINAUDI" - MANDURIA
Prot. 0004057 del 14/06/2020
C32 (Uscita)

Al personale tutto

Alla RSU

Al Direttore generale USR PUGLIA

drpu@postacert.istruzione.it

Al Direttore UST- TARANTO

uspta@postacert.istruzione.it

**Alle OO.SS. territoriali
ALBO**

Oggetto: NUOVE DISPOSIZIONI CIRCA L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO DOPO IL DPCM 11 MAGGIO 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM 11 maggio 2020, che prevede il graduale ritorno allo svolgimento di attività in presenza, previa adozione di misure di prevenzione e protezione, quali distanziamento sociale, uso di dispositivi di protezione individuale, costante igienizzazione delle mani ;

Visto il documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado;

Visto il protocollo di intesa sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per lo svolgimento degli Esami di Stato in presenza presso la sede dell'Istituto "L. Einaudi" di Manduria (TA);

Considerata la necessità di svolgimento corretto e regolare delle operazioni di esame, con riferimento agli aspetti tecnico-amministrativi, di supporto tecnologico alle commissioni di esame, di svolgimento delle operazioni di pulizia e igienizzazione quotidiana dei locali;

Considerata la necessità di preparare lo svolgimento degli esami di idoneità ed integrativi dei candidati privatisti

DISPONE quanto segue:

1. A partire dal giorno 15 giugno 2020, fino al 30 giugno (salvo diverse disposizioni) , un contingente di

assistenti amministrativi, pari a n. 3 unità al giorno, assicurerà la presenza a scuola tutti i giorni. Gli Assistenti amministrativi addetti all'Ufficio alunni assicureranno la loro presenza tutti i giorni. Qualora subentrassero urgenze, il personale in smart working sarà invitato a prestare il servizio in presenza, previa emanazione di apposito ordine di servizio.

2. A partire dal giorno 15 giugno 2020, fino al 30 giugno (salvo diverse disposizioni,) gli Assistenti Tecnici di informatica assicureranno la loro presenza a scuola tutti i giorni, con la turnazione di n. 2 unità al giorno;
3. Gli Assistenti Tecnici delle Aree non informatiche dell'ITCG, sede di via Borsellino, garantiranno la presenza a scuola, per la manutenzione dei laboratori, per non meno di n. 2 giorni alla settimana;
4. L'Assistente Tecnico, sede IPA, AREA AR38, N11, ANALISI AGRARIE, svolgerà attività in presenza secondo i ritmi del cosiddetto "tempo balsamico", in preparazione delle attività progettuali programmate per il prossimo anno scolastico; pertanto sarà destinataria di appositi ordini di servizio a seconda delle esigenze dettate dalla tipologia delle lavorazioni;
5. Gli Assistenti Tecnici e l'Addetta alla azienda agraria pianificheranno lo svolgimento delle attività del periodo con il Direttore dell'Azienda agraria, in data 15/06/2020 e nella stessa data sottoporranno all'attenzione della Dirigenza il piano di lavoro per i giorni a seguire. In ogni caso, osserveranno l'orario di servizio ore 7.00-12.00;
6. I Collaboratori scolastici assicureranno la presenza in servizio, secondo l'orario ordinario, nel rispetto delle esigenze derivanti dalle tempistiche d'esami così come esplicitate da ogni Presidente di commissione;
7. I docenti non impegnati negli Esami di Stato devono considerarsi in servizio fino al 30 giugno e restare a disposizione in caso di eventuali sostituzioni interne dei Commissari di Esame.

La Dirigente notifica che tutti i dispositivi individuali di protezione sono disponibili in grandi quantità, che è dovere dell'amministrazione fornirli e diritto dei dipendenti richiederli.

RICEVIMENTO PUBBLICO: Tramite appuntamento telefonico, utilizzando i numeri pubblicati t sul sito della scuola sarà possibile accedere ad attività di front office, per contatti in presenza con gli Assistenti amministrativi, a seconda delle necessità.

**IL DIRIGENTE
SCOLASTICO**

Prof.ssa Anna Maria Gabriella MELE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del D.lgs n. 39 del 1993