



I.I.S.S. "Basile Caramia - Gigante" Locorotondo - Alberobello

Ente accreditato per la Formazione Superiore presso la Regione PUGLIA con determina n. 1814 del 10/12/2015

	SETTORE TECNICO	SETTORE PROFESSIONALE
INDIRIZZI :	AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA	SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
ARTICOLAZIONI :	PRODUZIONE E TRASFORMAZIONE GESTIONE AMBIENTE TERRITORIO VITICOLTURA ED ENOLOGIA	ENOGASTRONOMIA SERVIZI DI SALA E DI VENDITA ACCOGLIENZA TURISTICA
OPZIONE :	VI° ANNO ENOTECNICO	

Prot. 4582/I.2

Locorotondo, 09 giugno 2020

Al Personale ATA

Loro Sedi

Oggetto: Indicazioni operative e calendario per lo svolgimento in sicurezza degli Esami di Stato.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTO** Il periodo di emergenza sanitaria connessa alla pandemia da SARS-COV-2;
- CONSIDERATI** I numerosi interventi adottati con i vari DPCM a partire dal 04/03/2020 recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- CONSIDERATO** il Protocollo d'intesa linee operative per garantire il regolare svolgimento degli esami conclusivi di stato 2019/2020;
- CONSIDERATO** il Documento tecnico sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione, adottato dal Comitato Tecnico Scientifico (CTS) e pubblicato dall'INAIL (Inail 2020);
- VISTO** Il Protocollo per l'organizzazione e lo svolgimento i sicurezza degli esami di stato 2019/2020 Circolare n. 185 del 03/06/2020;

DISPONE

la seguente organizzazione del personale ATA di supporto allo svolgimento degli Esami di Stato.

Assistenti Amministrativi

Coesisteranno sia la modalità di lavoro agile che quella in presenza prevedendo comunque un'unità per area per il corretto svolgimento delle attività amministrative. Per l'area alunni, direttamente interessata dalle operazioni per gli Esami di Stato, sarà consentita la presenza di entrambi gli assistenti che opereranno su

postazioni di lavoro adeguatamente distanziati tra loro e con il posizionamento sulle scrivanie di **pannelli in plexiglass**.

Assistenti tecnici.

Per le operazioni di esame e quelle propedeutiche per l'organizzazione dei dispositivi tecnologici necessari all'espletamento della sessione d'esame, nonché per le altre attrezzature di laboratorio, si individua un assistente tecnico per laboratorio (informatico, chimico, alberghiero, di scienze) per ogni plesso in cui si svolge l'esame e, relativamente all'informatico, per l'assistenza tecnica agli uffici di segreteria nel plesso centrale per tutta la durata dell'esame.

Collaboratori scolastici.

I Collaboratori Scolastici di seguito individuati per le operazioni di pulizia, supporto e vigilanza connesse agli Esami di Stato opereranno sin dai giorni precedenti all'insediamento della commissione fino al termine delle operazioni di Esami.

Essi puliranno approfonditamente i locali destinati all'effettuazione dell'esame di stato, ivi compresi androne, corridoi, bagni e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare compreso l'igienizzazione dei dispositivi allestiti.

Si ritiene utile richiamare il **PROTOCOLLO PER L'ORGANIZZAZIONE E LO SVOLGIMENTO I SICUREZZA DEGLI ESAMI DI STATO 2019/2020** stilato dal Dirigente Scolastico e pubblicato al sito web di questo Istituto Scolastico a cui tutto il personale **dovrà** attenersi.

Nello specifico si riportano le principali disposizioni riguardanti l'organizzazione del lavoro alla luce delle misure di sicurezza per il contenimento della diffusione del virus:

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NELLE SEDI D'ESAME.

Collaboratori Scolastici

Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente neutro di superfici.

Alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

Verranno pulite frequentemente le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. con detergente igienizzante specifico per superfici con alcool almeno al 70% ad ogni contatto sospetto e, in ogni caso, almeno 1 volta al giorno.

*La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura **ogni volta che vengono utilizzati**. Verrà utilizzato lo stesso detergente sopra richiamato.*

Verranno igienizzati i pavimenti almeno 2 volte la mattina e 2 volte il pomeriggio in caso di attività pomeridiana (nel numero di volte è ricompresa la pulizia a fine sessione) con detergente igienizzante e disinfettante.



REGIONE
PUGLIA

I.I.S.S. "Basile Caramia - Gigante" Locorotondo - Alberobello

Ente accreditato per la Formazione Superiore presso la Regione PUGLIA con determina n. 1814 del 10/12/2015

	SETTORE TECNICO	SETTORE PROFESSIONALE
INDIRIZZI:	AGRARIA, AGROALIMENTARE ED AGROINDUSTRIA	SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA
ARTICOLAZIONI:	PRODUZIONE E TRASFORMAZIONE GESTIONE AMBIENTE TERRITORIO VITICOLTURA ED ENOLOGIA	ENOGASTRONOMIA SERVIZI DI SALA E DI VENDITA ACCOGLIENZA TURISTICA
OPZIONE:	VI° ANNO ENOTECNICO	

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i dispositivi medici e i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina). Il materiale di pulizia deve essere adeguatamente pulito alla fine di ogni sezione di pulizia. L'igiene delle mani deve essere eseguita ogni volta che vengono rimossi DPI come guanti. Il materiale di scarto prodotto durante la pulizia deve essere collocato nei rifiuti indifferenziati. Dopo ogni singola operazione i collaboratori scolastici cambieranno i guanti dopo aver igienizzato le mani.

I collaboratori scolastici avranno il compito, inoltre, di:

- verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per detersione mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della soluzione idroalcolica;
- pulire bagni, corridoi, tavoli, scrivanie, sedie, etc. prima dell'inizio della sessione d'esame e dopo (quindi ogni giorno almeno 2 volte al giorno)
- vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta
- di pulire i bagni dopo ogni uso
- di igienizzare le sedie necessarie ai candidati del giorno (due per ogni candidato: una per lui e una per l'eventuale accompagnatore). Le sedie verranno ulteriormente igienizzate a fine seduta, ogni giorno e ad ogni passaggio di candidato.
- di igienizzare il banco utilizzato dal candidato

I collaboratori scolastici hanno il compito di far accedere alle zone assegnate a ogni commissione solamente i componenti della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (uno per studente). Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina. Hanno il compito di far rispettare il divieto di assembramenti (dentro e nei pressi degli istituti) e di far entrare solamente studenti e accompagnatori impegnati nel colloquio secondo orari scaglionati. Hanno il compito di far rispettare i percorsi di entrata e di uscita individuati per ogni commissione, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti.

I collaboratori scolastici dovranno disporre banchi/tavoli e posti a sedere destinati alla commissione con un distanziamento – anche in considerazione dello spazio di movimento – non inferiore a 2 metri; anche per il candidato dovrà essere assicurato un distanziamento non inferiore a 2 metri (compreso lo spazio di movimento) dal componente della commissione più vicino. Le stesse misure minime di distanziamento dovranno essere assicurate anche per l'eventuale accompagnatore.

Qualora qualcuno degli autorizzati a stare nell'edificio volesse sottoporsi ad automisurazione della temperatura, i collaboratori forniranno i guanti, mostreranno dove si trova il dispositivo di misurazione. Dopo che la persona avrà utilizzato il dispositivo autonomamente, il collaboratore scolastico procederà alla sua igienizzazione utilizzando i guanti. Appena terminata, toglierà e getterà i guanti nell'apposito contenitore e si igienizzerà le mani.

I distributori di merende e acqua saranno disattivati.

Dovrà essere garantito un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova tenendo sempre aperte le porte e le finestre. Non dovranno essere utilizzati condizionatori e/o ventilatori.

Per poter adempiere a quanto previsto nel protocollo si individua la necessità di almeno:

- due collaboratori scolastici per commissione, che si alterneranno tra compiti di vigilanza e compiti di igienizzazione con frequenza quotidiana;*
- 1 collaboratore ad ogni ingresso*
- 1 collaboratore scolastico per ogni bagno*
- 1 collaboratore scolastico per sede di supporto al front office e alle operazioni routinarie*

PIANIFICAZIONE DELLE PRESENZE PERIODO 15-30 GIUGNO 2020

In ottemperanza alle disposizioni sopra richiamate, si definisce il seguente Piano delle Attività in presenza secondo i prospetti allegati.



Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Rag. Pasqua Gentile

I.I.S.S. "CARAMIA-GIGANTE" - LOCOROTONDO
PROSPETTO SERVIZIO PERSONALE A.T.A. - ESAMI DI STATO A.S. 2019/2020
Sede di ALBEROBELLO

ASS. AMM.		GIUGNO														
		15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30	
		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	
ROMANO	Antonia	Front-office						Front-office						Front-office		

N. CS - PIANO SCUOLA			GIUGNO														
			15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30	
			Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	
1	AGNONE	Caterina	piano terra - bagno alberghiero						piano terra - bagno alberghiero						piano terra - bagno alberghiero		
2	COLUCCI	Silvia M.	centralino						centralino						centralino		
3	DI CEGLIE	Filomena	piano terra - XIX Commissione (albergh)						piano terra - XIX Commissione (albergh)						piano terra - XIX Commissione (albergh)		
4	DI GIOIA	Michele	1° piano - V Commissione						1° piano - V Commissione						1° piano - V Commissione		
5	DI MICHELE	Felice	1° piano - bagno V commissione						1° piano - bagno V commissione						1° piano - bagno V commissione		
6	DI PINTO	Maria Fontana	piano terra - XIX Commissione (albergh)						piano terra - XIX Commissione (albergh)						piano terra - XIX Commissione (albergh)		
7	GRECO	Cosimo	ingresso alberghiero						ingresso alberghiero						ingresso alberghiero		
8	MINOIA	Rosa	piano terra - II Commissione (agrario)						piano terra - II Commissione (agrario)						piano terra - II Commis. (agrario)		
9	NINNI	Giuseppe P.	piano terra - bagno II commissione (agrario)						piano terra - bagno II commissione (agrario)						piano terra - bagno II commissione		
10	ROMANO	Rosangela	ingresso principale						ingresso principale						ingresso principale		
11	SALATINO	Antonia	piano terra - II Commissione (agrario)						piano terra - II Commissione (agrario)						piano terra - II Commis. (agrario)		
12	SALATINO	Maria	1° piano - V Commissione						1° piano - V Commissione						1° piano - V Commissione		
13	ARGENTO	Pietro	lavori di piccola manutenzione						lavori di piccola manutenzione						lavori di piccola manutenzione		
14	NITTI	Giulia	assente	presenza da attivare con chiamata diretta													

INFIERMERA		GIUGNO														
		15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30	
		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	
SPALLUTO	Giovanna Patrizia	ingresso principale						piano terra						piano terra		

ASS.TEC.LABOR.			GIUGNO													
			15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30
			Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar
CONTE	Giuseppe	presenza						presenza						presenza		
MORETTI	Francesco	presenza						presenza						presenza		
SCATIGNA	Francesco	presenza						presenza						presenza		
MANCINI	Giuseppe	presenza						presenza						presenza		

I.I.S.S. "CARAMIA-GIGANTE" - LOCOROTONDO
PROSPETTO SERVIZIO PERSONALE A.T.A. - ESAMI DI STATO A.S. 2019/2020
Sede di LOCOROTONDO

N.	CS - PIANO SCUOLA	GIUGNO													
		15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30
		Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar
1	ANGELINI Teresa	1° piano - IV Commissione						1° piano - IV Commissione						1° piano - IV Commiss.	
2	AVASTA Rosa	convitto						convitto						convitto	
3	BACCARO Cataldo	assente						piano terra						piano terra	
4	CARDONE Isabella	1° piano - bagno I Commissione			convitto			convitto						convitto	
5	CONTE Angela	1° piano - IV Commissione						1° piano - IV Commissione						1° piano - IV Commiss.	
6	CONVERTINI Veronica	assente						1° piano - bagno IV Commissione						1° piano - bagno IV Comm	
7	CORSI Eva	piano terra - II Commissione						piano terra - II Commissione						piano terra - II Comm.	
8	GALLO Leonarda	ingresso convitto						ingresso convitto						ingresso convitto	
9	GALLO Lucrezia	convitto						convitto						convitto	
10	GUGLIELMI Emilia	assente			1° piano bagno I Comm			1° piano - bagno I Commissione						1° piano - bagno I Comm.	
11	INCASA Anna	convitto						convitto						convitto	
12	LISI Antonia	centralino						centralino						centralino	
13	NEGLIA Cristina	1° piano - I Commissione						1° piano - I Commissione						1° piano - I Commiss.	
14	NEGLIA Nicoletta	piano terra - II Commissione						piano terra - II Commissione						piano terra - II Comm.	
15	PALMISANO Rosa	1° piano - bagno IV Commissione						convitto						convitto	
16	PINTO Rosa	1° piano - I Commissione						1° piano - I Commissione						1° piano - I Commiss.	
17	PERRINI Petronilla	ingresso principale - front-office						ingresso principale - front-office						ingresso principale front-office	
18	SAMELE Angela	piano terra - bagno II Commissione						piano terra - bagno II Commissione						piano terra - bagno II Comm	

INFIERMIERA	GIUGNO													
	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30
	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar
CECERE Lucia	ingresso principale						ingresso principale						ingresso principale	

AUTISTI	GIUGNO													
	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30
	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar
CARAMIA Martino		presenza		presenza			presenza		presenza		presenza			presenza
CITO Angelo	presenza	presenza	presenza	presenza	presenza		presenza	presenza	presenza	presenza	presenza		presenza	presenza
LIUZZI Cosimo	presenza		presenza		presenza			presenza		presenza			presenza	
ROSATO Filippo	presenza da attivare con chiamata diretta													

ASS.TEC.LABOR.	GIUGNO													
	15	16	17	18	19	20	22	23	24	25	26	27	29	30
	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar	Mer	Gio	Ven	Sab	Lun	Mar
DELL'AERA Giuseppe	presenza						presenza						presenza	
TINELLA Paolo	presenza						presenza						presenza	