

| | | |
|---|---|---|
|   | <p align="center">ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE LICEO – TECNICO – PROFESSIONALE “M. LENTINI - A. EINSTEIN” Tel.Fax 099.8867272 - 099.8862888 e-mail taisoo60og@istruzione.it - posta cert taisoo60og@pec.istruzione.it sito web www.lentinieinstein-mottola.edu.it C.F. 90002460732 – C.M. TAIS00600G – C.U.U. UFXDQ4 Via P. Impastato, 1 – 74017 MOTTOLA (TA)</p> |   |
|---|---|---|

IIS "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA
 Prot. 0003144 del 10/07/2020
 (Uscita)

Al personale ATA

Albo e sito web

OGGETTO: Prosecuzione attività lavorativa in presenza.

VISTO il DPCM dell'11 giugno 2020;

VISTA la nota ministeriale del MIUR prot. n. 682 del 15 maggio;

VISTA la nota ministeriale del MIUR prot. n. 622 del 1 maggio;

VISTO il Documento di valutazione dei rischi dell'istituto;

VISTO il piano ferie estive a.s. 2019/2020;

SENTITO il DSGA;

DECRETA

Articolo 1 - Attività indifferibili

Sono individuate le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:

- Completamento iscrizioni classi 1^ e classi intermedie per l'a.s. 2020/2021;
- Ritiro e verifica funzionalità tablet in comodato d'uso agli alunni;
- Supporto docenti per le attività a distanza relative al corso di formazione;
- Esami preliminari candidati esterni;
- Verifica numero alunni classi intermedie per il passaggio all'a.s. 2020/2021;
- Inserimento scrutini finali analitici piattaforma SIDI;
- Verifica elenchi alunni per adempimenti vaccinali e relativa richiesta documentazione;
- Ricezione posta cartacea e merci;
- Controllo di gestione e rendicontazione di progetti PON e POF;
- Predisposizione tabelle pagamento attività da FIS;
- Rilascio certificazioni per gli studenti diplomati;
- Pulizia dei locali e igienizzazione delle postazioni di lavoro effettivamente utilizzate per le attività indifferibili da rendere in presenza;
- Pulizia spazi verdi esterni.

Articolo 2-Modalità di prestazione delle attività in presenza

Per le finalità di cui all'art.1 sono stabilite le seguenti modalità di accesso all'edificio scolastico:
 L'edificio scolastico, plesso Einstein, in Via P. Impastato, 1, sarà aperto per le attività indifferibili su descritte tutti i giorni.

Pertanto, il piano delle attività sarà così organizzato:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI orario di servizio 08:00-14:00

Il personale di segreteria dislocato come da postazioni di norma occupati si occuperà, ciascuno per quanto di propria competenza, di supportare le operazioni elencate nell'art. 1 proprie del profilo di appartenenza.

ASSISTENTI TECNICI orario di servizio 08:00-14:00

- Gli assistenti tecnici dell'area di informatica e grafica ritiro e verifica tablet in comodato d'uso agli studenti e verifica postazioni in uso nei laboratori;
- Gli assistenti tecnici delle aree AR19 e AR23 accoglienza genitori e alunni classi I[^] per completamento documentazione iscrizioni a.s. 2020/2021;
- Gli assistenti tecnici dell'area AR08 supporto nell'accoglienza dei commissari interni e dei candidati privatisti, consegna e ritiro autocertificazioni studenti.

COLLABORATORI SCOLASTICI orario di servizio 08:00-14:00

- Pulizia dei locali e igienizzazione delle postazioni di lavoro effettivamente utilizzate per le attività;
- verifica e pulizia di tutte le aule e gli spazi scolastici;
- Vigilanza ingressi
- Pulizia spazi verdi esterni
- Controllo sedi IPSSS e Perasso



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Pietro ROTOLO