



PROT.4628

Forlimpopoli, 17 giugno 2020

Al Personale Ata

OGGETTO: Turnazioni e disposizioni in merito all'organizzazione del servizio svolgimento esame di stato

TENUTO CONTO che Le OOMM per gli Esami di Stato prevedono gli esami in presenza ed è necessario organizzare spazi, servizi ed assistenza;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche periodiche all'organizzazione del lavoro agile in base alle necessità indifferibili dell'istituto

CONSIDERATO che occorre provvedere alla pulizia/sanificazione approfondita dei locali scolastici come da "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 d'Intesa sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dalle OO.SS. del 29 maggio 2020 per la condivisione delle procedure da mettere in atto per lo svolgimento in sicurezza degli Esami di Stato

VISTA la l'intesa tra OO.SS. e Scuola del 29 maggio 2020 su: fornitura dei dispositivi di sicurezza, igienizzazione e utilizzazione degli spazi, formazione del personale, intensificazione ed eventuale lavoro straordinario del Personale ATA;

VISTO l'addendum al DVR concordato e sottoscritto, dal DS, RSPP, RLS e Medico Competente, con il quale sono state stabilite le misure per il miglioramento della sicurezza a seguito dell'emergenza SARS-CoV-2 il cui estratto viene allegato a questo documento;

TENUTO CONTO di quanto indicato nella comunicazione prot..4568 del 15/06/2020

PRESO ATTO Del calendario dei lavori delle singole Commissioni operanti in Istituto;

CONSIDERATA l'assenza di n.6 collaboratori scolastici

RITENUTO di dover apportare modifiche al piano di lavoro

DISPONE

Il piano di servizio del personale ATA atto a tutelare la salute individuale del personale e al contempo assicurare la funzionalità dell'istituto, con particolare attenzione alle pratiche amministrative urgenti, alla sanificazione dei locali e alla garanzia dell'erogazione dei servizi minimi. - viene così aggiornato:

Dal 15 giugno al 30/06	Collaboratori scolastici Arco temporale di servizio : 7.30/15.30
Unità minime di personale in servizio : n. 3 Sede centrale n. 8 sede ex media	I collaboratori saranno assegnati ai plessi secondo la necessità, rispettando le turnazioni allegate alla presente
N.2 unità 7.30/13.30 8.00/14.00	Assistenti tecnici Area AR02
Unità di Personale in presenza n. 2 Ufficio Personale n . 1 Ufficio Amm.vo n. 1 Ufficio mag/inventario n. 2 Ufficio didattica Il Personale non in turnazione è tenuto al lavoro agile e dovrà essere a disposizione della scuola mediante l'utilizzo del proprio pc da remoto.	Assistenti amministrativi Turni di servizio: 7.30/13.30 8.00/14.00 9.30/15.30

Eventuali modifiche per esigenze motivate sono da comunicare entro il 18/06/2020

	Lunedì 15	Martedì 16	Mercoledì 17	Giovedì 18	Venerdì 19	Sabato 20
<u>DIDATTICA</u> <u>7.30/13.30</u> <u>8.00/14.00</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>
<u>PERSONALE</u> <u>7.30/13.30</u> <u>8.00/14.00</u>	<u>DI BUONO</u> <u>EVANGELISTI</u>					
<u>AMM.VO/INVENTARIO</u> <u>7.30/13.30</u>	<u>GARAVINI</u>	<u>VENTURI</u> <u>AGOSTINI</u>	<u>GARAVINI</u>	<u>GARAVINI</u> <u>AGOSTINI</u>	<u>GARAVINI</u>	<u>VENTURI</u>

	Lunedì 15	Martedì 16	Mercoledì 17	Giovedì 18	Venerdì 19	Sabato 20
<u>ASS.TE TEC.AR02</u>						
<u>7.30/13.30</u>	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI
<u>8.00/14.00</u>	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI

	Lunedì 22	Martedì 23	Mercoledì 24	Giovedì 25	Venerdì 26	Sabato 27
<u>DIDATTICA</u> <u>7.30/13.30</u> <u>8.00/14.00</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>	<u>ARGNANI</u> <u>MALTONI</u>
<u>PERSONALE</u> <u>7.30/13.30</u> <u>8.00/14.00</u>	<u>DI BUONO</u> <u>EVANGELISTI</u>					
<u>AMM.VO/INVENTARIO</u> <u>7.30/13.30</u> <u>9.30/15.30</u>	<u>AGOSTINI</u>	<u>GARAVINI</u> <u>ANCIGOLI</u>	<u>AGOSTINI</u> <u>VENTURI</u>	<u>GARAVINI</u> <u>ANCIGOLI</u>	<u>AGOSTINI</u> <u>VENTURI</u>	<u>ANCIGOLI</u> <u>GARAVINI</u>

	Lunedì 22	Martedì 23	Mercoledì 24	Giovedì 25	Venerdì 26	Sabato 27
<u>ASS.TE TEC.AR02</u>						
<u>7.30/13.30</u>	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI	ASIOLI
<u>8.00/14.00</u>	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI	VISCOLI

SVOLGIMENTO LAVORI SOTTOCOMMISSIONI

COMMISSIONE	INGRESSO	AULA ESAME	AULA DI ATTESA	USCITA
FOIPEN001 Classi 5 A /5 E	Via Per Bertinoro	Aula 36 Piano terra	Aula 35 Piano terra	Porta laterale lato cortile
FOIPEN002 Classi 5 D /5 F	Via Per Bertinoro	Aula 33 Piano terra	Aula 32 Piano terra	Porta laterale lato cortile
FOIPEN003 Classi 5 G /5 AS	Via Per Bertinoro	Aula 17 Primo piano lato cortile	Aula 18 Primo piano lato cortile	Porta laterale lato cortile
FOIP06001 Classi 5C / 5 H	Via Per Bertinoro	Aula 27 Primo piano lato Bertinoro	Aula 28 Primo piano lato Bertinoro	Porta laterale lato cortile
FOLI11006 Classi 5B IPSSEOA / 5 A Liceo S.U.	Via Per Bertinoro	Aula 31 Piano terra	Aula 30 Piano terra	Porta laterale lato cortile

Plesso SEDE CENTRALE

CENTRALE			
APERTURA E CENTRALINO Piano Terra Atrio /	VENTURA MARIA RITA 7.15/13.00	DAL 15/06/2020 AL 27/06/2020	
Piano PRIMO PIANO TERRA/RACCORDO MEDIA PIANO PRIMO/RACCORDO MEDIA	MANGELLI CLAUDIO 7.15/13.00 MELDOLESI DONATELLA 7.30 VALBRUCCIOLI FABIOLA 10.30/15.30	Dal 15 al 20/06/2020 DAL 15/06/2020 AL 27/06/2020 DAL 15/06/2020 AL 30/06/2020	Ritiro posta – riassetto locali – igienizzazione servizi- Piano terra atrio e servizi del piano- scala Accoglienza – ritiro documentazione da esterni – raccordo scuola media per necessità Piano primo – uffici e spazi comuni- Collaborazione Uff.segreteria- igienizzazione servizi
PIANO TERRA/RACCORDO MEDIA	FLAGIELLO FRANCESCO 9.00	DAL 22/06/2020 AL 30/06/2020	Dalle14.00 alle 15.00 Supporto ex media riassetto spazi

Plesso ex medie – assegnazione reparto ai collaboratori PER
effettuazione esame di Stato-

Piano Terra Atrio Ingresso via Per Bertinoro -

GHETTI GIANLUCA DAL 17/06 AL 29/06/	Dalle 7.30 alle 14.00 Accoglienza – consegna DPI- igienizzazione aula attesa n.32 a fine sessione – igienizzazione servizi igienici alunni del piano Smaltimento rifiuti e Riassetto atrio a fine turno servizio
CASADEI FRANCO DAL 17/ 06 AL 29/06 MOKAS NIKOLAOS Dalle 8.00 alle 14.00	Dalle 7.15 alle 13.00 Fotocopie- sorveglianza – igienizzazione servizi docenti del piano- Controllo uscita dall’Istituto Manutenzione esterna Spazzatura piazzale Collaborazione sede ex media

COMMISSIONE FOIP06001 5C – 5 H AULA 27 Attesa n.28	
D'AMICO SILVIO Orario 7.30/14.30 (recupero 19 GIUGNO)	PIACCINI DENISE Orario 7.30/14.30 (Recupero 29/06)
17-18- 20-22 -23 GIUGNO 5^C postazione adiacente aula 27 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00) - Igienizzazione servizi ig. - smaltimento rifiuti	24-25-26-27 GIUGNO 5^H postazione adiacente aula 27 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00) - Igienizzazione servizi ig./ - smaltimento rifiuti

COMMISSIONE FOLI11006 5A LICEO – 5 B AULA 31 Attesa n.30	COMMISSIONE FOIPEN002 5 D - 5F AULA 33 Attesa 32	COMMISSIONE FOIPOEN001 5A - 5 E AULA 35 Attesa 36
PIRONI DONATELLA Orario 7.30/13.30	RULLATI GABRIELLA Orario 7.30/14.00 (recupero 30/06-30/06)	STELI MARIANGELA Orario 7.30-13.30
17-18-19 5^B 22-23-24-25 giugno 5^ liceo postazione adiacente aula 31 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00)	17-18-19-20-22 giugno 5^ F 23-24-25-26-27-29 giugno 5^D postazione adiacente aula 33 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (32) - igienizzazione servizi docenti	17-18-19-20- 22 giugno 5^A postazione adiacente aula 35 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00) - Igienizzazione servizi igienici docenti
		FREGOLINO ELENA Orario 7.30/14.00 (recupero 29-30/06)
		23-24-25-26-27 giugno 5^E
		postazione adiacente aula 35 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00) - Igienizzazione servizi igienici docenti

Torretta LATO CORTILE

COMMISSIONE FOIPEN003 5G-5 A SERALE AULA 17 Attesa n.16	
IMMOBILE ALESSANDRO Orario 7.30/13.30	BAVILA ANTONELLA Orario 7.45/14.45 (recupero 29-30/06)
17-18- 20-22 -23 5^G postazione adiacente aula 17 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00) - Igienizzazione servizi ig.docenti - smaltimento rifiuti	24-25-26-27 5^A SERALE postazione adiacente aula 17 - accoglienza candidati - igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa (13.00) - Igienizzazione servizi ig.docenti - smaltimento rifiuti
*BAVILA ANTONELLA In servizio dalle 10.00	

Turno 10.30/15.30

PIRACCINI DENISE supporto piano terra /torretta BERTINORO 19-20-22-23 giugno	Pulizia scala – igienizzazione servizi – Riassetto aula attesa n.31 piano terra Smaltimento rifiuti
FREGOLINO ELENA Dal 17 al 22 giugno piano terra lato cortile Dal 23 al 27 giugno STELI MARIANGELA piano terra lato cortile BAVILA ANTONELLA dal 17 al 22 giugno torretta Lato Cortile PEDULLI CECILIA Dal 22 al 24 giugno Torretta lato Cortile	- igienizzazione locale esame avvicendamento candidati - igienizzazione aula attesa - Igienizzazione servizi igienici - atrio - smaltimento rifiuti - scala piano primo
STERNINI TIZIANA Dal 22 al 30 giugno 2020 Dalle 10.30 alle 15.30 Sede ex media piano terra lato Bertinoro	- igienizzazione locali esame avvicendamento candidati - Igienizzazione servizi igienici Aula docenti piano terra Atrio lato Bertinoro

i collaboratori scolastici in servizio sono suddivisi con un'organizzazione oraria predisposta in modo da coprire in tutte le giornate l'orario dalle 7,30 alle **15.30**

Saranno possibili prolungamenti di tale orario pomeridiano in occasione della conclusione dei lavori a cura delle singole commissioni d'esame, secondo un calendario che sarà formulato dai vari presidenti delle commissioni stesse

Durante lo svolgimento dell'esame i collaboratori scolastici dovranno far accedere alle zone assegnate a ciascuna commissione solamente i componenti della commissione, gli studenti delle classi assegnate a quella commissione e gli eventuali accompagnatori degli studenti (non più di uno per studente)

Non dovrà essere fatto entrare nessuno che non indossi mascherina conforme.

I collaboratori preposti provvederanno a :

- A) Consegnare i DPI ad ogni sessione con verbale per ricevuta consegna
- B) Consegnare autocertificazione
- C) verificare che i dispenser di materiali disinfettanti per la pulizia ed igienizzazione delle mani dislocati nell'edificio siano sempre riforniti della apposita soluzione idroalcolica;
- D) vigilare che nei bagni entri una sola persona per volta; - sanificare i servizi igienici ogni due ore e dopo ogni utilizzo.

Dovranno 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.

Sarà necessario evitare assembramenti e far accedere esclusivamente studenti e accompagnatori.

Durante lo svolgimento degli Esami di Stato:

Qualsiasi oggetto portato dall'esterno da parte del candidato dovrà essere sottoposto al collaboratore scolastico, che provvederà ad igienizzarlo con soluzione alcolica almeno del 75%. All'avvicinarsi di due candidati il collaboratore scolastico provvederà ad igienizzare gli oggetti rimasti dentro la sede d'esame con cui è venuto a contatto il candidato, ed il PC utilizzato per i verbali d'esame.

Al **termine di ogni giornata** di lavoro dovranno essere effettuate le quotidiane operazioni di pulizia dei pavimenti (con lavaggio approfondito) e degli arredi. In particolare, oltre alle consuete operazioni di pulizia, verranno pulite quotidianamente con detergente igienizzante specifico per superfici le superfici più toccate: maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, ecc.

Oltre alle quotidiane operazioni di pulizia dovranno, altresì, essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di Esame, misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi e dei materiali scolastici utilizzati nel corso della prova. La pulizia sarà approfondita ed effettuata con detergente igienizzante specifico per superfici.

La pulizia dei bagni, lavandini e servizi igienici, deve essere eseguita con cura, anche più volte al giorno.

Il personale impegnato nella pulizia ambientale deve indossare i DPI durante le attività di pulizia (guanti, mascherina). Gli strumenti per la pulizia devono essere adeguatamente puliti alla fine di ogni sessione 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.

IL Direttore Sga facente funzione
Maria Concetta Grazia Maltoni

