



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**“Domenico Alberto Azuni”**



Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e per i Servizi dell'Enogastronomia e dell'Ospitalità Alberghiera  
Istituto Tecnico Grafica e Comunicazione  
Via Maglias, 132 (Sede Centrale) - 09122 CAGLIARI - Tel. 070 270630 – Fax 070 270756  
Via Nora s.n. (Sede Associata) – 09010 PULA (CA) Tel. 0709245452 – Fax 0709249399  
e-mail: [cais00200c@istruzione.it](mailto:cais00200c@istruzione.it) P.E.C. : [cais00200c@pec.istruzione.it](mailto:cais00200c@pec.istruzione.it) Sito web: [azunicagliari.gov.it](http://azunicagliari.gov.it)  
C.M.: CAIS00200C - C.F. : 80005650926 -

Circolare n. 148

Cagliari, 12 novembre 2021

Ai Docenti  
Agli Alunni  
Classi seconde Enogastronomico  
Classi 3<sup>^</sup> 4<sup>^</sup> 5<sup>^</sup> indirizzo Accoglienza  
e Servizi Commerciali

Cagliari

E p.c. Al Personale ATA

**Oggetto: Attività di Front Office – Sedi di Cagliari**

In ottemperanza alle disposizioni degli ultimi DPCM, per garantire agli studenti la possibilità di svolgere attività di PCTO e per dar modo alle classi seconde una più concreta scelta dell'indirizzo, si potranno attivare le attività di Front Office in presenza nelle sedi di Via Maglias e Via Monte Acuto, secondo il progetto previsto nel PTOF, che rappresenta un significativo e importante momento pratico di acquisizione di competenze operative in attuazione di apprendimenti teorici.

In considerazione della situazione emergenziale attuale, l'organizzazione delle attività dovrà seguire le seguenti indicazioni.

- L'acquisizione delle competenze operative comporta che massimo 4 studenti, per le classi delle sedi di Cagliari, svolgeranno l'attività in presenza alla reception secondo i turni predisposti dai docenti di Accoglienza in collaborazione con i tutor di PCTO per le classi 3<sup>^</sup>, 4<sup>^</sup>, 5<sup>^</sup> in oggetto e con la prof.ssa Piredda S. per le classi 2<sup>^</sup>, che verranno pubblicati nel Front Office e nelle classi tramite registro elettronico;
- Le attività saranno seguite totalmente dai docenti di Accoglienza Lampis C. e Zucca M.L. utilizzando le ore di potenziamento con la collaborazione dei docenti Tutor e dei docenti di sostegno coinvolti che garantiranno a turno la vigilanza in tempi non coincidente con l'orario di lezione nelle proprie classi;
- E' obbligatorio, per gli studenti, indossare la divisa di Receptionist durante l'attività, in base alla tipologia prevista dalla scuola (sarà bene che gli studenti utilizzino le divise personali, in caso di rilascio da parte della scuola in comodato d'uso, dovranno essere riportate al termine dell'attività con sanificazione e lavaggio effettuato da lavanderia);
- Si raccomanda l'utilizzo delle misure di sicurezza in materia di prevenzione della diffusione del Covid 19, in particolare: indossando la mascherina, mantenendo le distanze di sicurezza, l'igienizzazione delle mani, degli spazi e dei materiali utilizzati.

Al termine dell'attività verrà loro rilasciato un attestato di partecipazione, previsto come modulo di PCTO.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Jessica Cappai

Firma digitale