



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



Al Dirigente Scolastico

SEDE

OGGETTO: Esami di Stato - Integrazione al Piano di Lavoro A.S. 2019/2020.-

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi

- **VISTO** l'O.M. concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020 n. 10 del 16 Maggio 2020;
- **VISTO** il Protocollo d'Intesa del 19 Maggio 2020 tra MI e O.O.S.S.;
- **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** le direttive di massima impartite dal Dirigente Scolastico con nota prot. n. 12247/07-06 del 23/09/2019;
- **CONSIDERATE** le modifiche al DVR predisposte in collaborazione con il RSPP;
- **VISTO** l'addendum al DVR concordato e sottoscritto, dal DS, RSPP, RLS e Medico Competente, in data 12/06/2020 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;
- **VISTE** le modifiche e integrazioni precedenti al Piano delle attività del personale ATA;
- **VISTO** il verbale della riunione DS/RSU del 11/06/2020 per contrattazione integrativa d'istituto relativa al corrente anno scolastico;
- **TENUTO CONTO** che le attività svolte dal personale ATA nella gestione economica dell'Azienda Agraria (Sedi di Sassari, S. M. la Palma e Perfugas) sono determinate e comunicate settimanalmente, al personale interessato, con apposita disposizione dirigenziale;
- **ATTESO** che l'assistente amministrativo incaricato del servizio protocollo lavora a distanza con modalità "Lavoro agile" e il DSGA, in piena autonomia con entrambe le modalità (presenza e/o smart working);

PROPONE

il seguente piano delle attività dei servizi generali ed amministrativi relativo all'espletamento degli esami di Stato orali in presenza a.s. 2019/2020.

SERVIZI AMMINISTRATIVI – TURNI DI SERVIZIO IN PRESENZA (DAL 15/06/2020 AL 30/06/2020)

Cognome e Nome	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.
Deiana Cosima	07:40	07:40	07:40	07:40	07:40	07:40
Locale Ufficio server	13:40	13:40	13:40	13:40	13:40	13:40
Manca Angela	07:40	07:40	07:40	07:40	07:40	07:40



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



Locale Ufficio personale	13:40	13:40	13:40	13:40	13:40	13:40
Marogna Speranza	7:50	7:50	7:50	7:50	7:50	7:50
Locale Ufficio Didattica	13:50	13:50	13:50	13:50	13:50	13:50
Viaggi Sandra	7:50	7:50	7:50	7:50	7:50	7:50
Locale Ufficio Alunni	13:50	13:50	13:50	13:50	13:50	13:50
Marcello Maria	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Locale Ufficio magazzino	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Sinibaldi Luisella	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
Locale Ufficio Personale	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Serra Claudia	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15	08:15
Locale Uff. Magazzino	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15	14:15
Docente Utilizzata In altre Mansioni Sig.ra Pittalis - Biblioteca	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30	08:30
	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30	14:30

N. 1 unità di personale attività a distanza - modalità SMART WORKING – servizio Protocollo

Lubinu Alessia	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00

Compiti specifici degli assistenti amministrativi:

- Acquisire agli atti autodichiarazione dai componenti commissioni come da [Allegato 1 del Documento tecnico scientifico](#).
- Pubblicazione preventiva del calendario di convocazione dei candidati sul sito della scuola (in collaborazione con il referente sito web), invio mail al candidato tramite registro elettronico con verifica telefonica dell'avvenuta ricezione.
- Fornire la Commissione di tutto il materiale di cancelleria necessario, integrando anche con la fornitura di mascherine FFP2 e chirurgiche.
(**N.B.:** I componenti della Commissione dovranno indossare per l'intera permanenza nei locali scolastici mascherina FFP2 che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).
- Comunicazione alle famiglie, agli studenti interessati e ai lavoratori della scuola, tramite i canali di diffusione ordinariamente utilizzati delle determinazioni finali sulle procedure anti contagio.



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



- Invio ai candidati dell'autodichiarazione [Allegato 1 del Documento tecnico scientifico](#).
- Indossare in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento la mascherina chirurgica.

SERVIZI TECNICI – TURNI DI SERVIZIO IN PRESENZA (DAL 15/06/2020 AL 30/06/2020)

ITA

Cognome e Nome	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.
Cadeddu Antonio	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Marrosu Fabio	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Salis Mauro	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00

IPIA

Cognome e Nome	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.
Marteddu Antonio	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45
Spanu Giangavino	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45	07:45
	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45	13:45
Falchi Antonio	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Fenu Antonio Franco	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Sciacca Francesco	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00

IPSAR - Perfugas

Cognome e Nome	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.
Sanna Mariano	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00

Compiti specifici degli assistenti tecnici:

- Predisporre le postazioni informatiche (PC, Stampanti, videoproiettori, etc.) nei locali indicati dal DS.



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



Mannoni Cristina	Sede centrale – sotto piano Aule: 02 e adiacente – Bagni Corridoi-ingressi del percorso assegnato alla Commissione SSITPT002 Fino al 20/06 orario 8-14	10:00 16:00	10:00 16:00	10:00 16:00	10:00 16:00	10:00 16:00	10:00 16:00
Silanos Alessandro	Sede centrale – sotto piano Aule: 02 e adiacente – Bagni Corridoi-ingressi del percorso assegnato alla Commissione SSITPT002 - UFFICI	07:00 13:00	07:00 13:00	07:00 13:00	07:00 13:00	07:00 13:00	07:00 13:00
Puggioni Antonietta	Sede centrale – sotto piano Aule: 02 e adiacente – Bagni Corridoi-ingressi del percorso assegnato alla Commissione SSITPT002	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00
Tedde Cesare	Servizio accoglienza – controllo accessi – centralino - primo piano	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00
Maria Luisa Senes	Servizio accoglienza – controllo accessi – sotto piano	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00

CONVITTO - orario 08:14:00 – turnazione (dal 15/06 al 30/06/2020)

Cognome e Nome	Sede / Reparto / postazione	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.
		15/06 22/06 29/06	16/06 23/06 30/06	17/06 24/06	18/06 25/06	19/06 26/06	20/06 27/06
Sanna M. Speranza	servizio accoglienza per ritiro Effetti personali dei convittori e coffe break per le commissioni d'esame	8-14 -- 8-14	8-14 8-14				
Muscas Rosa	servizio accoglienza per ritiro Effetti personali dei convittori e coffe break per le commissioni d'esame	----- 8-14	-- -- 8-14	8-14			
Pazzola Antonio	servizio accoglienza per ritiro Effetti personali dei convittori e coffe break per le commissioni d'esame				8-14		-- 8-14
Chioschi Nives	servizio accoglienza per ritiro Effetti personali dei convittori e coffe break per le commissioni d'esame				-- 8-14	8-14	



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



	per gli esami– in accordo con i colleghi del piano pulizia e igienizzazione dei locali utilizzati dalla commissione SSITPT002 (corso Moda).						
Ruiu M. Giovanna	Postazione nel primo piano, controllo accessi personale interno ed esterno nel rispetto dei protocolli di sicurezza per gli esami– in accordo con i colleghi del piano pulizia e igienizzazione dei locali utilizzati dalla commissione SSIPMM001 (corso APP).	09:00 15:00	09:00 15:00	09:00 15:00	09:00 15:00	09:00 15:00	09:00 15:00
Pinna Speranza	Postazione nel primo piano, controllo accessi personale interno ed esterno nel rispetto dei protocolli di sicurezza per gli esami– in accordo con i colleghi del piano pulizia e igienizzazione dei locali utilizzati dalla commissione SSIPMM001 (corso APP). Fino al 20/06 orario 8,05-14,05	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30
Mura Anna	Postazione nel primo piano, controllo accessi personale interno ed esterno nel rispetto dei protocolli di sicurezza per gli esami– in accordo con i colleghi del piano pulizia e igienizzazione dei locali utilizzati dalla commissione SSIPMM001 (corso APP).	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00	08:00 14:00

IPASR - PERFUGAS

Cognome e Nome	Sede / Reparto / postazione	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.
Maxia Andreina	Sede centrale						
	Aule utilizzate per gli esami - Bagni	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	Corridoi -Ingresso- Centralino / URP – piano Terra	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00
Tortu Maria Giovanna	Sede centrale						
	Aule utilizzate per gli esami – Bagni	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00	08:00
	Corridoi -Ingresso- Centralino / URP – piano Terra	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00	14:00

Compiti specifici dei collaboratori scolastici:

- **pulizia approfondita dei locali destinati all'effettuazione degli esami in presenza**, così individuati dal Dirigente Scolastico e come da protocollo di regolamentazione per il contrasto a COVID-19 durante lo svolgimento degli esami



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – **07100 Sassari** - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



di stato, prot. N. 8638/04-08 del 12/06/2020.

(N.B.: il DS individua i locali scolastici destinati allo svolgimento dell'esame di stato che dovranno prevedere un ambiente sufficientemente ampio che consenta il distanziamento di seguito specificato, dotato di finestre per favorire il ricambio d'aria; l'assetto di banchi/tavoli e di posti a sedere destinati alla commissione dovrà garantire 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. Deve essere previsto, inoltre, un ambiente dedicato all'accoglienza e isolamento di eventuali soggetti candidati, componenti della commissione, altro personale scolastico che dovessero manifestare una sintomatologia respiratoria e febbre. Compatibilmente con le caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, sarà necessario prevedere percorsi dedicati di ingresso e di uscita dalla scuola, chiaramente identificati con opportuna segnaletica di "Ingresso" e "Uscita", in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi in ingresso e in uscita, mantenendo ingressi e uscite aperti. (da inserire eventualmente tra i compiti di vigilanza dei collaboratori scolastici).

- **Affissione cartellonistica** con indicazioni come da [allegato 16 del DPCM 17 MAGGIO 2020](#).
- **Posizionare i prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica)** per i candidati e il personale della scuola, in più punti dell'edificio scolastico e, in particolare, per l'accesso al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame per permettere l'igiene frequente delle mani.

(N.B.: i componenti della commissione, il candidato, l'accompagnatore e qualunque altra persona che dovesse accedere al locale destinato allo svolgimento della prova d'esame **dovrà procedere all'igienizzazione delle mani in accesso**. Pertanto **NON è necessario l'uso di guanti**).

- Indossare in presenza di spazi comuni con impossibilità di mantenimento del distanziamento la mascherina chirurgica.
- Provvedere alle quotidiane operazioni di pulizia al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), con misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova.

Per completezza di informazione si integra la presente proposta indicando quali saranno i compiti della Commissione, anche perché direttamente connessi all'organizzazione del lavoro.

Compiti della Commissione:

- **Calendarizzazione esami.** Convocazione dei candidati, secondo un calendario e una scansione oraria predefinita per prevenire assembramenti di persone in attesa fuori dei locali scolastici, consentendo la presenza per il tempo minimo necessario. Il numero dei candidati che sostengono il colloquio, per ogni giorno, non potrà essere superiore a cinque, salvo motivata esigenza organizzativa. Il candidato dovrà presentarsi a scuola 15 minuti prima dell'orario di



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



convocazione previsto e dovrà lasciare l'edificio scolastico subito dopo l'espletamento della prova (da inserire questa indicazione nella comunicazione resa pubblica).

- **Il presidente di commissione**, dopo aver ricevuto comunicazione dal DS dell'elenco dei "lavoratori fragili", adotta le misure relative.
- **I componenti della commissione dovranno indossare**, per l'intera permanenza nei locali scolastici, **la mascherina FFP2** che verrà fornita dal Dirigente Scolastico che ne assicurerà il ricambio dopo ogni sessione di esame (mattutina /pomeridiana).
- Acquisire agli atti autodichiarazione dei candidati come da [Allegato 1 del Documento tecnico scientifico](#).
- Vigilare affinché il candidato e l'eventuale accompagnatore indossino per l'intera permanenza nei locali scolastici una mascherina chirurgica o di comunità di propria dotazione. Solo nel corso del colloquio il candidato potrà abbassare la mascherina assicurando però, per tutto il periodo dell'esame orale, la distanza di sicurezza di almeno 2 metri dalla commissione d'esame.
- Garantire un ricambio d'aria regolare e sufficiente nel locale di espletamento della prova favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale.
- Consentire ai collaboratori scolastici l'accesso ai locali affinché possano provvedere alle quotidiane operazioni di pulizia al termine di ogni sessione di esame (mattutina/pomeridiana), con misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova

L'ORARIO DEL PERSONALE ATA SARA' FLESSIBILE ALLE ESIGENZE DELLE COMMISSIONI D'ESAME E ALLE OPERAZIONI DI SANIFICAZIONE DEI LOCALI UTILIZZATI.

ADDENDUM

Estratto DVR per il personale ATA

PROGRAMMA DELLE MISURE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA

Le misure di prevenzione per garantire la minore esposizione di tutto il personale a un possibile contagio sono:

OBBLIGO DI LETTURA E PRESA VISIONE

- dei cartelli informativi all'ingresso;
- delle circolari su misure di sicurezza anti-contagio COVID-19 pubblicate sul sito web dell'Istituto;
- Obbligo a tutti i lavoratori di allertare **SENZA INDUGIO** il Datore di Lavoro o il Servizio di Prevenzione e Protezione, se individua all'interno del luogo di lavoro una persona con sintomi influenzali quali tosse o febbre;
- Nessun lavoratore con sintomi influenzali si presenti sul luogo di lavoro;
- Prescrizione a tutti i lavoratori residenti o domiciliati in paesi o città ove vige l'ordinanza ministeriale della quarantena di recarsi al lavoro;
- Divieto di effettuare trasferte in paesi o città ove vige l'ordinanza ministeriale della quarantena;



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – **07100 Sassari** - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



Verranno Fornite mascherine con filtro FFP2 a tutti i lavoratori che potenzialmente possono essere esposti al contagio o che possono essere avvicinate da persone di cui non si è tracciata la provenienza;

- Limitazione di tutte le attività di aggregazione (sale riunioni, spogliatori, ecc);

Il personale Collaboratore Scolastico

- a) non utilizzerà lo spogliatoio ma si recherà al lavoro cambiandosi a casa;
- b) Tornerà alla propria abitazione per il pranzo;
- c) non sosterrà di fronte alle macchinette del caffè ma di consumare la bevanda sulla propria postazione;
- d) limiterà il più possibile la vicinanza con colleghi;
- e) indosserà sempre la mascherina;
- f) di lavarsi le mani con frequenza;
- g) registrerà tutti gli ingressi, con la relativa provenienza.

Se si individueranno situazioni di contagio all'interno della scuola o si avrà il sospetto di un possibile contagio si attueranno le seguenti azioni:

- Chiamata immediata e senza indugi al **NUMERO DI PUBBLICA UTILITÀ 1500**, tale attività sarà effettuata dal Dirigente Scolastico o suo delegato;
- Far scattare immediatamente l'obbligo di indossare le mascherine classificate almeno FFP2;
- Inibizione di accesso a locali comunitari se non ad uno ad uno;
- Prevedere l'allontanamento di tutto il personale che può svolgere attività anche da casa;
- Attivare ogni forma di fermo dell'attività possibile in accordo con quanto previsto dal contratto di lavoro

Firmato Digitalmente

Il Direttore SGA

Dott.ssa Lucia Angela Fois