



Istituto di Istruzione Superiore 'Mattei – Fortunato' Eboli (SA)
Via Serracapilli , 28/A 84025 Eboli (SA)
tel. **0828-333167**
pec: sais067002@pec.istruzione.it e-mail: sais067002@istruzione.it
Cod. fisc. 91053360656 P. IVA 05183650653
Codice mecc.istituzione: SAIS067002 www.iismatteifortunato.edu.it



AVVISO N.496

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "MATTEI - FORTUNATO"-EBOLI
Prot. 0006470 del 10/06/2021
(Uscita)

Ai Presidenti di Commissione
Ai Docenti componenti le commissioni d'esame
Ai Collaboratori del DS
Ai Direttori di sede
Ai preposti
Ai Referenti COVID
Agli alunni delle classi quinte
Agli utenti
Al Personale ATA
Al Prof. Fabio Naponiello
Alla RSU
Al DSGA
ALBO ATTI SEDE

**OGGETTO: INDIVIDUAZIONE SPAZI DESTINATI AI LAVORI DELLE COMMISSIONI D'ESAME
DISPOSIZIONI DI SERVIZIO PERSONALE ATA
SANIFICAZIONE LOCALI**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ritenuto necessario prevedere il servizio al fine di garantire il funzionamento delle attività amministrative, le procedure d'esame come da normativa vigente e l'individuazione degli spazi come da indicazioni del CTS e intesa con le OOSS;

Vista la normativa vigente in materia di emergenza epidemiologica e il protocollo anticontagio e dedicato di cui al web istituzionale;

Sentito il RSPP;

Sentito il Medico competente

DISPONE

il personale ATA presterà servizio nelle rispettive sedi come da piano delle attività
i C.S. garantiranno la sanificazione accurata degli spazi assegnati, con priorità per quelli destinati ai lavori delle Commissioni d'esame, la misurazione della temperatura e la compilazione delle autocertificazioni come da disposizioni all'ingresso, l'accurata sanificazione delle postazioni utilizzate da ciascun candidato e accompagnatore al termine di ciascun colloquio.

il Personale AT

garantirà collaborazione all'allestimento degli spazi individuati come di seguito per i lavori delle Commissioni d'esame, con particolare riferimento alle postazioni individuali, pc, connettività;

il Personale AA

secondo la logistica degli uffici, garantirà l'accesso dell'utenza, previo appuntamento, contingentato.

SPAZI INDIVIDUATI PER LE COMMISSIONI D'ESAME

Sede Mattei

| Commissione | Riunione plenaria | Sede Esame | aula Covid |
|--|-------------------|---|-------------|
| SAITIA004 – IV Commissione “E.MATTEI” | Aula 4B | Laboratorio Informatica 2 (Primo Piano) Classe VC - VA | Primo Piano |
| SAITCT001 – I Commissione “E.MATTEI” | Aula 5B | Laboratorio Informatica 1 (Piano Terra) Classe VB | |

Sede Fortunato

| Commissione | Riunione plenaria | Sede Esame | aula Covid |
|--|---------------------------------------|---|----------------------------------|
| SAITGA003 – III Commissione “G.FORTUNATO” | Corridoio Laboratori (Primo Piano) | Aula 2.0 (Primo Piano) Classe VA – Classe VC | Ex sala docenti (Piano terra) |
| SAITPT001 – I Commissione “G.FORTUNATO” | Aula magna | Aula magna Classe VB – Classe VD | |

Sede Moro:

| Commissione | Riunione plenaria | Sede Esame | aula Covid |
|---|--|--------------------------------------|----------------------------------|
| SALI02032 – XXXII Commissione Liceo Statale “ALFANO I” | Liceo Statale “Alfano I” via dei Mille, 43 (SA) | Biblioteca sede Moro Classe VA | Ex sala Docenti (Piano Terra) |

Sede Bellizzi

| Commissione | Riunione plenaria | Sede Esame | aula Covid |
|---|------------------------------|---|------------------------------|
| SAITCT001 – I Commissione “E.MATTEI” | Aula 5B Sede Mattei-Eboli | Laboratorio Informatica Bellizzi (Secondo Piano) Classe VAB | Ex Laboratorio di Chimica |

Entrate e uscite differenziate:

Sede Mattei entrata scala A laterale, uscita scala B.

Ingresso utenti differenziato.

La scala di accesso agli uffici è destinata esclusivamente al personale; l'eventuale utenza esterna sarà ricevuta previo appuntamento e con ingressi contingentati nella sala ricevimento genitori.

Sede Fortunato entrata scala A, uscita scala B.

Per la Commissione ubicata nell' aula magna entrata porta anteriore, uscita porta posteriore (lato palestra).

Sede Moro e Bellizzi: scala A (destra) entrata, scala B (sinistra) uscita.

Ogni spazio deve essere contrassegnato dalla segnaletica relativa alla destinazione d'uso (riunioni plenarie, sedute d'esame, sala Covid, bagni alunni, bagni docenti, entrata, uscita, dispenser per sanificazione mani), a cura dei referenti Covid.

Il DSGA, i collaboratori del DS e i Direttori di sede, in qualità di preposti, unitamente ai referenti COVID, garantiranno la puntuale attuazione di quanto disposto; l'AD, prof. Naponiello, la connettività.

Si raccomanda, inoltre, di attenersi scrupolosamente al protocollo anticontagio e dedicato pubblicati sul web istituzionale.

Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa di riferimento ed ai link dei Ministeri dell'Istruzione e della Salute accessibili dal web istituzionale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Laura M. Cestaro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs n.39/1993

