



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE – PAIS00200N  
“MANDRALISCA”

Sezione associata PAPC002011 LICEO CLASSICO “MANDRALISCA”  
Sede legale Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 – 90015 Cefalù (PA)  
Sezione associata PARH00201T “IPSSCOA” – Sezione associata PARH002506 “IPSSCOA SERALE”  
Via di Belgioioso n. 2 – 90015 Cefalù (PA)  
e-mail: PAIS00200N@istruzione.it pec: pais00200n@pec.istruzione.it  
Tel. Liceo ed Uffici: 0921/421695 – Tel. Ipsseoa: 0921422427  
C.F.82000270825 codice univoco di fatturazione: UF67KK  
[www.iismandralisca.edu.it](http://www.iismandralisca.edu.it)

Prot. n° 3331/P7

Cefalù, 08/07/2020

## DISPOSITIVO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Ai candidati privatisti per gli Esami di Stato a.s. 2019/2020**  
**Ai Sigg. Docenti delle classi VB e VC Ipsseoa**  
**Al docente collaboratore del D.S. – Prof. S. Ilardo**  
**Al prof. Corradino Antonio**  
**Al D.S.G.A.**  
**Al personale Ata collaboratore scolastico dell’Ipsseoa**  
**Alla segreteria allievi**  
**SEDE**  
**Al sito web**

Oggetto: **Integrazione del Dispositivo Dirigenziale prot. n. 2982/D5 del 15/06/2020 – organizzazione del servizio del personale Ata e delega a presiedere le commissioni, in occasione degli esami preliminari all’Esame di Stato.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio dispositivo prot. n. 2982/D5 del 15/06/2020 concernente il calendario degli esami preliminari all’Esame di Stato;

VISTA l’O.M. n. 41 del 27/06/2020 concernente gli esami di idoneità, integrativi, preliminari e la sessione straordinaria dell’esame di Stato conclusivo del secondo ciclo di istruzione per l’anno scolastico 2019/2020;

RITENUTO di dovere garantire il servizio del personale Ata con profilo di collaboratore scolastico nella sede dell’Ipsseoa per il periodo di svolgimento degli esami preliminari con criterio di turnazione;

VISTA la proposta del D.S.G.A. pervenuta mediante p.e.o. del 06/07/2020;

DISPONE

1) La turnazione del personale con profilo collaboratore scolastico in servizio nella sede dell’Ipsseoa come segue:

Lunedì 13/7 ore 08:00 -14:00 CASTIGLIA-TUMMINELLO-CORTINA-DI CHIARA  
ore 10:00-16:00 MACALUSO

Martedì 14/7 ore 08:00-14:00 DI PIAZZA-PIRRONE-GRAZIANO-CORRADINO

Mercoledì 15/7 ore 08:00-14:00 CASTIGLIA-CORTINA-DI CHIARA-MACAIONE

Giovedì 16/7 ore 08:00-14:00 DI PIAZZA-PIRRONE-GRAZIANO-CORRADINO

Venerdì 17/7 ore 08:00-14:00 MACALUSO-TUMMINELLO-CASTIGLIA-CORTINA

Lunedì 20/7 ore 08:00-14:00 DI PIAZZA-PIRRONE-GRAZIANO-CORRADINO

Martedì 21/7 ore 08:00-14:00 CASTIGLIA-CORTINA-DI CHIARA-MACAIONE

Mercoledì 22/7 ore 08:00-14:00 CORRADINO-PIRRONE-GRAZIANO- MACALUSO

2) Il Prof. S. Ilardo, docente collaboratore del D.S per la sede dell'Ipsseoa, è delegato a presiedere le commissioni nonché lo scrutinio finale, assicurando anche il coordinamento delle sottocommissioni.

3) Ai sensi dell'art. 7 comma 1 dell'O.M. n. 41 del 27/06/2020, si dà mandato alla segreteria allievi di notificare all'U.S.R. per la Sicilia il calendario degli esami preliminari, di cui al proprio dispositivo prot. n. 2982/D5 del 15/06/2020.

#### 4) Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure di prevenzione previste dalle norme vigenti nonché dall'Allegato 7 al D.V.R. avente per oggetto "Procedura per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

#### 5) Disposizioni finali

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno antimeridiano ordinariamente dalle 08:00 alle 14:00 e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

L'accesso ai locali della scuola da parte del personale docente ed ata autorizzato e degli utenti autorizzati, sarà consentito esclusivamente indossando mascherine protettive od altro idoneo accessorio coprente naso e bocca. Il personale Ata in servizio dovrà indossare mascherine protettive od altro idoneo accessorio coprente naso e bocca. In ogni caso dovrà essere rispettata la distanza interpersonale di almeno 1 metro. I nominativi delle persone che accedono ai locali della scuola nonché gli orari di ingresso e di uscita dovranno essere rilevati nell'apposito registro, a cura dei collaboratori scolastici.

Il prof. S. Ilardo coordinerà la predisposizione dei locali da parte dei collaboratori scolastici.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott. Francesco Di Majo*

*\* Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*