



# ISIS MATTIUSSI - PERTINI



Amministrazione, Finanza, Marketing  
Sistemi Informativi Aziendali  
Relazioni Internazionali per il Marketing

Via Fontane, 2 - 33170 Pordenone  
c.f. 91098190936  
tel. 0434.241885



Costruzioni, Ambiente e Territorio  
Geotecnico  
Tecnologia del Legno nelle Costruzioni

Al personale ATA  
Al DSGA  
Loro sedi  
All'albo

## Il Dirigente Scolastico

Visti i propri provvedimenti prot. n. 2049 del 13/03/2020, prot. n. 2207 del 20/03/2020, prot. n. 2333 del 27/03/2020, prot. n. 2517 del 03/04/2020 e prot. n. 2985 del 02/05/2020

Considerato che dal 08/05/2020 per il ritiro dei testi e dei notebook assegnati in comodato d'uso saranno impegnati 6 collaboratori scolastici

Considerato che devono proseguire le operazioni di predisposizione dei locali, degli arredi e degli spazi per lo svolgimento in sicurezza dell'Esame di Stato

Preso atto che vi sono unità di personale assenti per malattia e altre che potrebbero essere riconosciute come "fragili" dal medico di medicina generale

Sentito il DSGA

apporta

a partire dal 08/06/2020 la seguente modifica al contingente finora previsto per le attività che si devono svolgere in presenza e ritenute indifferibili:

qualifica	Addetti	mansioni
Assistenti Amministrativi (AA)	1/2	Area didattica: in particolare pratiche connesse alla regolarizzazione delle iscrizioni, all'Esame di Stato conclusivo del secondo ciclo, alla gestione degli organici
	1/2	Area personale: in particolare pratiche connesse alla gestione del personale in quiescenza dal 01/09/2020, alla gestione delle graduatorie interne, agli obblighi in materia di Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo
	1	Area contabilità: in particolare pratiche necessarie per provvedere al rimborso di quote versate per visite guidate/viaggi di istruzione dalle famiglie degli allievi, pratiche connesse all'acquisto di strumenti funzionali alla DAD
Assistenti Tecnici (AT)	1/2 per plesso	Supporto tecnico agli uffici e ai docenti nella DAD; predisposizione, previo collaudo, strumenti tecnologici da affidare agli allievi in comodato d'uso, previo collaudo; supporto al DSGA negli acquisti funzionali alla DAD
Collaboratori Scolastici (CS)	tutti presenti	Accoglienza utenza per ritiro sussidi didattici, centralino, sorveglianza dei locali e dei beni, pulizia quotidiana, pulizia dei laboratori e dei locali in vista del preventivato svolgimento in presenza dell'Esame di Stato

e dispone



pnis01200e@pec.istruzione.it  
pnis01200e@istruzione.it  
<https://isismattiussipertini.edu.it>

Firmato digitalmente da ROSSET ALESSANDRA

1. che il personale AA e AT svolgerà la prestazione lavorativa con turnazione
2. che per il personale AA e AT la turnazione potrà essere effettuata tra attività in presenza e attività in lavoro agile
3. che tutto il personale non in turno in presenza deve garantire la pronta reperibilità telefonica secondo l'orario di servizio fissato (dal lunedì al sabato dalle 7.30 alle 13.30) e assicurare la sostituzione in caso di necessità raggiungendo la sede di servizio nell'arco di 60 minuti

Per quanto attiene alle prescrizioni per ciascun profilo si rimanda al provvedimento del 13/03/2020.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Alessandra Rosset