



ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE - "G. FORTUNATO"-ANGRI
Prot. 0000836 del 22/01/2021
01 (Uscita)

Al Personale ATA
Al D.S.G.A.
All'Albo-atti- sito web
e.p.c. RSPP, RSU, RLS

AVVISO N°92

**Oggetto: ATTIVITA' IN MODALITA' AGILE – INDICAZIONI OPERATIVE – lavoro agile.
Misure volte a contrastare i rischi sanitari derivanti dalla diffusione del virus Covid-19.**

In riferimento all'oggetto lo scrivente, sentito il D.S.G.A., comunica quanto segue:

Il Personale ATA continuerà osservare l'orario in modalità agile così come richiesto curando oltre il disbrigo delle pratiche di competenza dell'area assegnata, anche a praticare la formazione in servizio come da calendario allegato alla presente.

FORMAZIONE
*PROCEDURE DI SICUREZZA, MISURE CONTRASTO E CONTENIMENTO DEL RISCHIO CONTAGIO COVID-19 NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI
**Rischio specifico VDT
*** Sicurezza

		ASSISTENTI AMMINISTRATIVI							
CHessa ROSITA	MARTEDI'				GIOVEDI'				
	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*** Sicurezza				*** Sicurezza				
	08:00	15:12	SMART		08:00	15:12	SMART		
POSTIGLIONE MARIO	MARTEDI'				GIOVEDI'				
	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*** Sicurezza				*** Sicurezza				
	08:00	15:12	SMART		08:00	15:12	SMART		
CAROTENUTO MARIA	MARTEDI'				GIOVEDI'				
	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*** Sicurezza				*** Sicurezza				
	08:00	15:12	SMART		08:00	15:12	SMART		
FRANCESE ASCANIO	MERCOLEDI								
	entrata	uscita	entrata	uscita					
	*CAPITOLO 9 A 13								
	08:00	14:00	SMART						

		ASSISTENTI TECNICI			
CARAMICO SALVATORE	MARTEDI'				
	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*CAPITOLO 9 A 13				
	08:00	15:12	SMART		
FONTONA MARIO	MERCOLEDI'				
	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*CAPITOLO 14 A 16				
	08:00	15:12	SMART		
RICCO ARNALDO	GIOVEDI				
	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*CAPITOLO 14 A 16				
	08:00	15:12	SMART		
DI MAIO SILVANA	LUNEDI				
	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*CAPITOLO 14 A 16				
	08:00	15:12	SMART		
VILLANI MANUELA	GIOVEDI				
	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*CAPITOLO 14 A 16				
	08:00	15:12	SMART		
CASCONE LAURA	MERCOLEDI'				
	entrata	uscita	entrata	uscita	
	*CAPITOLO 14 A 16				
	08:00	15:12	SMART		

DISPOSIZIONE DI SERVIZIO-Orario Personale ATA periodo dal 25/01/2021 al 29/01/2021
Indicazioni per lo svolgimento del lavoro in modalità agile accordo OO.SS / Ministero Istruzione

- Il personale ATA profilo Ass.Amm.vo opererà sulla base delle mansioni loro attribuite nel piano delle attività in presenza ed in modalità agile documentando il lavoro svolto da remoto tramite apposito report sotto forma di time sheet con applicativo **Todoist** ed **ARGO TIME REPORT**;

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI																			
LUNEDI'				MARTEDI'				MERCOLEDI'				GIOVEDI'				VENERDI'			
entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita
POSTAZIONE LAVORATIVA				SPORTELLO UFFICIO PROTOCOLLO				CHESSA ROSITA											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO DIDATTICA				GIORDANO MARIA											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				SPORTELLO DIDATTICA				POSTIGLIONE MARIO											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO DIDATTICA				VITALE ALFONSO											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12		
NICCHIA CAROLINA																			
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO PERSONALE				CECERE ANNAMARIA											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12	SMART	
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO PERSONALE				IRACE MARIA											
07:12				07:12				07:12				#VALORE!				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA*				UFFICIO PERSONALE				SORRENTINO GERARDO											
07:12				*SP.PROTOCOLLO				07:12				*SP.PROTOCOLLO				07:12			
08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO PERSONALE				DESIDERIO CARMELA											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO MAGAZZINO				CAROTENUTO MARIA											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO MAGAZZINO				FRANCESE ASCANIO 18H											
00:00				06:00				06:00				06:00				00:00			
				08:00	14:00			08:00	14:00	SMART		08:00	14:00						
VIRTU' ALBERTO 18h																			
00:00				00:00				00:00				00:00				00:00			
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO CONTABILITA'				PRETE GIANLUIGI											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA				UFFICIO D.S.G.A.				COPPOLA ERIKA											
07:12				07:12				07:12				07:12				07:12			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12		

- Il Personale ATA profilo Ass. Tecnico provvederà alla regolare manutenzione del proprio laboratorio ed opererà su turnazione in modalità agile secondo le esigenze dell'amministrazione documentando il lavoro svolto da remoto tramite apposito report sotto forma di time sheet con applicativo **ARGO TIME REPORT**;

ASSISTENTI TECNICI																			
LUNEDI'				MARTEDI'				MERCOLEDI'				GIOVEDI'				VENERDI'			
entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita	entrata	uscita
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
INFORMATICA LAB LATO B																			
CARAMICO SALVATORE																			
08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
INFORMATICA LAB A CENTRALE LATO A																			
FONTONA MARIO																			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
INFORMATICA LAB SUCCURSALE																			
RICCO ARNALDO																			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
CUCINA																			
DI MAIO SILVANA																			
08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
PASTICCERIA																			
LEO FRANCESCO																			
07:30	14:42			07:30	14:42			07:30	14:42			07:30	14:42			07:30	14:42		
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
SALA																			
VILLANI MANUELA																			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12		
POSTAZIONE LAVORATIVA																			
INFORMATICA LAB B CENTRALE LATO A																			
CASCONI LAURA																			
08:00	15:12			08:00	15:12			08:00	15:12	SMART		08:00	15:12			08:00	15:12		

- Il Personale ATA profilo Coll. Scolastico continuerà nell'accurata attività di pulizia, disinfezione e ordinaria sanificazione.

SEDE CENTRALE

POSTAZIONE **CAMPANO ANTONIO**
INGRESSO
PULIZIA E SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE INGRESSO AULA MULT. BAGNO DOCENTI
SANIFICAZIONE COMPLETA CON NEB. PAB.B, INGRESSO, UFFICI A FINE GIORNATA

POSTAZIONE **PEPE SALVATORE**
PALESTRA
PULIZIA, SISTEMAZIONE E SANIFICAZIONE LOCALI PALESTRA

POSTAZIONE **GRIMALDI ASSUNTA**
PAD.A PRIMO PIANO
SISTEMAZIONE, PULIZIA E SANIFICAZIONE

POSTAZIONE **SPINELLI FEDERICO**
PAD.A PRIMO PIANO
SISTEMAZIONE, PULIZIA E SANIFICAZIONE

POSTAZIONE **CASALE DAVIDE**
PAD.A SECONDO PIANO
SISTEMAZIONE, PULIZIA E SANIFICAZIONE

POSTAZIONE **VERDINO FRANCESCO**
PAD.A SECONDO PIANO
SISTEMAZIONE, PULIZIA E SANIFICAZIONE

POSTAZIONE **CATANIA ROSETTA**
LABORATORI CUCINA
PULIZIA E SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE LABORATORI
PULIZIA E SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE UFFICIO DS

POSTAZIONE **COPPOLA MICHELE**
PAD.A SECONDO PIANO
SISTEMAZIONE, PULIZIA E SANIFICAZIONE

POSTAZIONE **CONZA VINCENZA**
PAD.B INGRESSO
PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE INGRESSO B E CUPOLA

POSTAZIONE **DE MAIO STEFANIA**
INGRESSO RECEPTION
PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE INGRESSO - UFFICI - BAGNO DOCENTI ED UFFICI
RILEVAZIONE TEMPERATURA PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

SEDE SUCCURSALE

POSTAZIONE **ORLANDO ANTONIO**
RECEPTION
RILEVAZIONE TEMPERATURA PERSONALE INTERNO
PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE COMPLETA PIANO TERRA - PALESTRA
SANIFICAZIONE COMPLETA CON NEB. CAMBIO CLASSI FINE GIORNATA

POSTAZIONE **CIRILLO IMMACOLATA**
1°PIANO
PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE COMPLETA PIANO 1

POSTAZIONE **CARLUCCI ROSARIA**
2° PIANO
PULIZIA SANIFICAZIONE E DISINFEZIONE COMPLETA PIANO 2

Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 (attualmente sino al 31 gennaio 2020), hanno accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:

- posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia;
- genitori il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario o al quale è stata sospesa la didattica in presenza;
- in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- con figli disabili che necessitino di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ai sensi dell'articolo 39 del decreto-legge 18/2020;
- dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente, secondo le modalità e le indicazioni previste dalla Nota 11 settembre 2020, n. 1585;
- conviventi di persone immunodepresse.

Qualora il personale afferente alle categorie precitate non possa comunque svolgere attività da remoto, il dirigente scolastico ed il Dsga, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizi dell'Istituzione scolastica, favoriranno, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi).

In ogni caso, le presenze del personale ATA sono organizzate in modo di evitare la concentrazione degli orari di ingresso/uscita.

Si richiama l'attenzione del personale tutto al rigoroso rispetto **della postazione assegnata**, al protocollo di sicurezza COVID-19 ed un puntuale, costante e doveroso utilizzo dei DPI in dotazione.

Il D.S.G.A.
Dott.ssa. Coppola Erika

Il Dirigente Scolastico
Giuseppe Santangelo