



Via San Cristofaro, 56 - 80055 Portici (Na) Tel. e Fax 0812137412 - C.F. 80051400630

e-mail: naic8bp001@istruzione.it - naic8bp001@pec.istruzione.it

I.C. 3 PORTICI DON PEPPE DIANA
Prot. 0005083 del 16/11/2020
01 (Uscita)

OGGETTO: Disposizioni Turnazioni Personale ATA


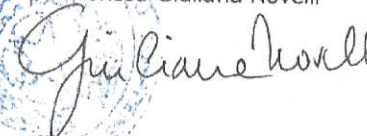
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID-19 negli ambienti di lavoro del 14 marzo 2020 e successivo aggiornamento del 24 aprile 2020;
- VISTO** il DPCM del 3 novembre 2020 art. 3, comma 4, lettera i);
- VISTA** la nota MI prot.1990 del 5/11/2020;
- VISTA** l'Ordinanza del Ministero della Salute del 13 novembre 2020 che ha dichiarato la Regione Campania "zona rossa";
- CONSIDERATA** l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;
- CONSIDERATO** che la scuola è aperta per la sola frequenza in presenza degli alunni DA;

DISPONE

Una turnazione del personale ATA, come da modello allegato, per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Si ricorda, altresì, che nei giorni la cui attività deve essere svolta in presenza non saranno concessi permessi di alcun tipo.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Giuliana Novelli



INDICAZIONE DELLE DATE IN CUI IL PERSONALE RESTERA' A CASA IN "LAVORO AGILE" E/O PER LIMITARE LA PRESENZA					DATA LAVORO AGILE	DATA LAVORO AGILE
DSGA	1	BUONANDI	STEFANIA	Portici	17/11/2020	19/11/2020
AA	1	BOIANO	MARIANGELA	Poggiomarino	M	
AA	2	CASTELLAN	PIETRO	Portici		
AA		CIRILLO	CLAUDIA	Torre del G.		
AA	3	GIOIA	PAOLA	Portici	17/11/2020	19/11/2020
AA	4	SORRENTINO	ANDREINA	Boscotrecase	18/11/2020	20/11/2020
AA	5	VENERUSO	ROBERTA	Ercolano	M	
AA	6	VENERUSO	ROSA	Portici	M	
COLLABORATORI SCOLASTICI SEDE						
CS	1	ACCARDO	MARGHERITA	Torre del G.	17/11/2020	19/11/2020
CS	2	AUTIERO	NICOLA	Portici	17/11/2020	19/11/2020
CS	3	AVVENTURATO	LUCIA	Acerra	17/11/2020	19/11/2020
CS	4	DE MARTINO	BIANCA	S.Giorgio a Cr.	17/11/2020	19/11/2020
CS	5	DE MATTEIS	ROSANNA	Portici	M	
CS	6	ESPOSITO	GIUSEPPE	Torre Annunziata	18/11/2020	20/11/2020
CS	7	MANNILLI	ANGELO	Ercolano	18/11/2020	20/11/2020
CS	8	PISCITELLI	NICOLETTA	Cercola	18/11/2020	20/11/2020
CS	9	RICCARDI	ANNA	Portici	M	20/11/2020
CS	10	RUSSO	CONCETTA	Napoli	17/11/2020	19/11/2020
CS	11	SORRENTINO	CARLO	Torre del G.	18/11/2020	20/11/2020
CS	12	VITIELLO	MARIAGRAZIA	Trecase	18/11/2020	20/11/2020
COLLABORATORI SCOLASTICI PLESSO						
CS	1	CELOTTO	GIUSY	Portici	17/11/2020	19/11/2020
CS	2	ESPOSITO	ADELAIDE	S.Giorgio a C.	17/11/2020	19/11/2020
CS	3	PONTICELLI	GAETANO	Portici	17/11/2020	19/11/2020
CS	4	GIORDANO	MARIA	Portici	M	
CS	5	LATTUADA	ANNUNZIATA	Portici	18/11/2020	20/11/2020
CS	6	MAZZONE	GIORGIO	S.Giorgio a C.	18/11/2020	20/11/2020
CS	7	OREFICE	CARMELA	Nocera Inf.	18/11/2020	20/11/2020

Il personale ATA CS che nei giorni "in presenza" presterà servizio dalle ore 7:50 alle ore 15:02 svolgerà il servizio sottoindicato senza considerare più la precisa suddivisione dei reparti affidatagli in precedenza. Il servizio da svolgere sarà il seguente ed è già suddiviso per ciascuno dei 5 CS presenti in Sede e che per quanto possibile resterà a svolgere il servizio nuovo sui propri reparti:

Nr.1 AULA PRIMARIA (SETT.A) CON BAGNI E ANDRONE E CORRIDORIO FINO AL CENTRO LABORATORIO INFORMATICA
Nr.2 AULA MATERNA (SETT.C) CON BAGNI E ANDRONE E CORRIDOIO FINO AL CENTRO UFFICIO PRESIDENZA CON BAGNO ANNESSO UFFICIO VICEPRESIDENZA UFFICIO DSGA CON BAGNI DI CORRIDOIO
Nr.2 UFFICIO SEGRETERIE INGRESSO PRINCIPALE CON CORRIDOIO CENTRALE
Nr.3 AULE S.S.I° (SETT.B) CON BAGNI E ANDRONE E CORRIDOIO FINO AL CENTRO

Il personale ATA CS in servizio al Plesso provvederà alla pulizia di tutti gli spazi comuni che nella quotidianità non riescono ad essere trattati con la dovuta cura. (sottoscala- ultimo piano- ex mensa- bagni disinquinazioni- ecc.)