

ISTITUTO COMPRENSIVO “VITTORIO ALFIERI”
88900 CROTONE

Al Dirigente Scolastico IC Vittorio Alfieri KR

Oggetto: Integrazione alla Direttiva di approvazione del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA prot. n.4121 del 13-10-2020 attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e Tecnico in riferimento nota MI prot.1990 del 5/11/2020 e ad Ordinanza del Sindaco del Comune di Crotone che dispone la sospensione delle attività didattiche in presenza dalla data del 09 novembre al 21 novembre c.a.

IL DIRETTORE SGA

Vista la Disposizione Dirigenziale Prot. 5064 del 10/11/2020

Si espone la seguente organizzazione del Personale ATA:

Il personale AA entra in servizio rispettivamente alle ore 8.00 – 8.05 – 8.10

Sintesi attività da svolgere in lavoro agile		mercoledì	Giovedì	venerdì		martedì	mercoledì	giovedì	venerdì
		11	12	13		17	18	19	20
Carlosecchi Catia	Supporto ad attività amministrativa contabile		presente			Presente			Presente
Cimino Salvatore	Area Alunni - Trasferimenti Nulla Osta - Statistiche ecc.					Presente			Presente
Lacaria Rosetta	Verifiche e decreti L. 104/92 - supp. Organiz. servizi generali						presente		
Novello Filomena	Reclutamento personale a T.D Scuola Primaria Infanzia ATA e pratiche correlate			Presente			presente		
Rizzuto Rosario	Ufficio Protocollo - rilascio password ecc	presente						Presente	
Sisca Alessandra	Reclutamento personale a T.D. scuola Media e pratiche correlate			presente				Presente	

Per tutta la durata della emergenza sanitaria continuerà la turnazione in coppie stabili di due Assistenti Amministrativi

Il personale Collaboratore Scolastico entra in servizio scaglionati a partire dalle ore 7.30 a distanza di almeno 5 minuti

	mercoledì	giovedì	Venerdì	Lunedì
	11	12	13	16
ANANIA R.				
BORDA A.			Ore 7.40 Rimuovere i cartoni dalle sedie Sanificazione degli ambienti frequentati	
CAIAZZA F.	Ore 7.30 ingresso si occuperà del ritiro materiale sanitario aula magna ala dsx per togliere il cartone dalle sedie	Ore 7.30 ausilio amministrativo per connessione corso online - ausilio in sopralluogo per sanificazione - aula magna ala ds per togliere il cartone dalle sedie		PRESENZA CON DITTA PER SANIFICAZIONE
CONIGLIO E.			Ore 7.30 Sanificazione degli Uffici e aule con prodotto a base di alcool – rimuovere i cartoni dalle sedie Sanificazione degli ambienti frequentati	
CRIMI E.				
CRINITI S.	Ore 7.35 Sanificazione degli Uffici e aule con prodotto a base di alcool			
CRISTOFALO L.				
CUDA O.				

CUSATO S.	Ore 8.00 ausilio in Ufficio URP aula magna ala dx per togliere il cartone dalle sedie		Ore 8.00 ausilio in Ufficio URP Ricezione della consegna e messa in sicurezza pc PON Smart Class	
FERRARI S.				
GERACITANO		Ore 7.35 Sanificazione Uffici ausilio URP aula magna ala dx per togliere il cartone dalle sedie		
GIORDANO				
IANNONE M.				
IERITI D.				
MARINELLO M.				
MESSINA C.				
PUGLIESE A.				
RATTA M.			Ore 7.35 Sanificazione degli Uffici e aule con prodotto a base di alcool – rimuovere i cartoni dalle sedie Sanificazione degli ambienti frequentati	
ROTUNDO F.				
SCANDALE M.				
SCORDAMAGLIA				
TORROMINO				
VALLELONGA				

La Direttrice SGA

Dott.ssa Paola Cortese