



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE “ GUGLIELMO MARCONI ”

VIALE DELLA LIBERTÀ', 14 – 47121 FORLÌ' tel. 0543/28620

PEC fotf03000d@pec.istruzione.it PEO fotf03000d@istruzione.it SITO WEB www.itmarconiforli.edu.it

CODICE FISCALE 80009470404 – CODICE MECCANOGRAFICO FOTF03000D

CODICE UNIVOCO PER FATTURAZIONE ELETTRONICA PA : **UF3RZS**

AMBITO TERRITORIALE EMR0000007

Prot. n° vedi etichetta

Forlì, 09/01/2021

Al Personale Amministrativo, Tecnico e Collaboratori Scolastici
dell'ITT “G. Marconi” di Forlì

e p.c. Al Dirigente Scolastico Prof.ssa Iris Tognon

Oggetto: Anno scolastico 2020/2021. Orari di servizio Personale ATA **dal 11/01/2021 ed indicazioni per emergenza sanitaria Covid19.**

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Vista la propria comunicazione prot.n.30 A1 FP del 04/01/2021, che rimane efficace per quanto in essa contenuto e non in contrasto con la presente comunicazione;

Tenuto conto delle richieste del Personale ATA per quanto compatibili con l'organizzazione dei servizi amministrativi, tecnici ed autorizzabili dal Dirigente e valutate le situazioni del Personale stesso, le professionalità e le esperienze acquisite;

Tenuto conto che bisogna garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche;

In attesa dell'apertura dei laboratori e spazi oggetto di ristrutturazione, manutenzione ed adeguamenti vari ai fini del miglior utilizzo degli spazi e materiali esistenti per l'a.s. 2020/2021;

Preso atto dell'emergenza COVID-19 e tutto quello che ne consegue in termini di sicurezza, distanziamento sociale, igienizzazione spazi e quant'altro stabilito dalla normativa nazionale, regionale e di Istituto, prorogata sino al 31 gennaio 2021 e la relativa normativa in particolare il D.L. n.1 del 05/01/2021, la nota MI prot.n.13 del 06/01/2021 e l'ordinanza del Presidente della Giunta Regionale Emilia-Romagna n.3 del 08/01/2021;

Vista la comunicazione del Dirigente Scolastico in ordine all'organizzazione delle attività didattiche, in presenza e/o a distanza a partire dal 11/01/2021, n.163 del 09/01/2021;

Tenuto conto della collocazione delle classi nelle aule, nei piani e nei reparti, effettuata dalla Dirigente Scolastica per l'a.s. 2020/2021 sino al termine della situazione emergenziale sanitaria per Covid-19 ed il relativo carico di lavoro per i collaboratori scolastici inerente la sorveglianza degli studenti, la pulizia e l'igienizzazione continua degli spazi utilizzati;

Tenuto conto delle istruzioni per l'accesso in istituto da parte degli studenti al mattino e per l'uscita degli stessi agli orari previsti;

Tenuto conto degli esiti delle visite mediche effettuate dal Medico competente in data 9/11/2020;

Vista la normativa vigente, in particolare il CCNL del 18/04/2018 – Comparto Istruzione;

dispone

che a partire dal **11/01/2021** e sino a nuova comunicazione, tenuto conto che la presenza degli studenti a Scuola sarà limitata agli aventi diritto e richiedenti, gli orari di servizio del Personale ATA rimangono quelli già comunicati con nota prot.n.30 A1 FP del 04/01/2021, ed in particolare:

1 – Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Dal Lunedì al Venerdì dalle 7,30 alle 13,30 con flessibilità in entrata sino alle 8,30 ed in uscita al fine di garantire tutte le attività necessarie al corretto svolgimento amministrativo e del proprio profilo. Sabato in recupero lavoro eccedente precedentemente prestato

2 – Assistenti Amministrativi – a.s. 2020/2021

Ufficio Alunni/Didattica: n.3 unità assegnate

Orario di presenza nell'ufficio: dalle 7,30 alle 14,00;

Ricevimento del pubblico su appuntamento: Per le urgenze: dal Lunedì al Sabato dalle ore 7,45 alle 08,15 ed ordinariamente dal Lunedì al Sabato dalle 11,00 alle 13,00.

3 – Assistenti Tecnici – a.s. 2020/2021

Orari di presenza nei laboratori d'area assegnati, **come da proposta del Piano delle Attività del Personale ATA per l'anno scolastico 2020/2021 nota DSGA prot.n.6380 A1FP del 27/10/2020,** dalle 7,45 alle 13,45, con prolungamento sino alle 14,15 nelle giornate di Martedì, Mercoledì e Giovedì (lezioni 6^a ora), al bisogno e secondo l'orario di lezione nei laboratori specifici. Tutti gli Assistenti Tecnici dovranno coordinarsi con i Docenti Responsabili di Laboratorio per le attività da svolgere secondo mansionario previsto dai CC.CC.NN.LL. Comparto Scuola.

4 – Collaboratori Scolastici – a.s. 2020/2021

Orari di presenza a Scuola

Tenuto conto che dal 11/01/2021 le attività didattiche rivolte agli studenti saranno svolte a distanza per la quasi totalità degli studenti, i Collaboratori Scolastici svolgeranno i loro servizi secondo i seguenti orari:

Collaboratore Scolastico	Reparto	Orari di servizio
Sig.ra Spagnoli Giuseppina	Uffici e custode	dalle 7,00 alle 13,00 tutti i giorni;
Sig.ra Soprani Claudia	Centralino	dalle 7,30 alle 13,30 tutti i giorni;
Sig.ra Fiori Rosella	Piano rialzato	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Castori Milena	Ala nuova	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Filomeno Giulia	Primo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Burgio Anna	Primo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig. Federico Salvatore	Primo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Esposito Patrizia	Primo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Angelino Anna Giovanna	Secondo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Bonetti Vanna	Secondo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Montanari Milena	Secondo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Vittozzi Adele	Secondo Piano	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig. Imposimato Vincenzo	Corridoio officine	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Bonetti Angela	Corridoio officine	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Muzzupappa Giulia	Corridoio officine	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig. La Serra Sergio	Corridoio officine	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig. Di Palma Daniele	Seminterrato	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig.ra Speranza Tatiana	Palestre	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig. Oligo Giuseppe	Palestre	dalle 7,45 alle 13,45 tutti i giorni;
Sig. Baccocchi Giovanni	Sede di Sarsina	dalle 7,30 alle 13,30 tutti i giorni;
Sig. ra Auriemma Cinzia	Sede di Sarsina	dalle 7,30 alle 13,30 tutti i giorni;

Nelle giornate di martedì, mercoledì e giovedì, a turno ed a rotazione per gruppi da 2 unità per reparto, sarà effettuato il prolungamento del servizio sino alle ore 14,45.

Per la Sede di Sarsina un Collaboratore Scolastico, a turno effettuerà prolungamento sino alle ore 14,30 se presenti Studenti e/o Docenti.

Inoltre, i collaboratori scolastici:

- 1) Fiori Rosella e Di Palma Daniele si occuperanno del supporto allo studente diversamente abile delle classi presenti nel reparto assegnato sino a nuova comunicazione – Piano Rialzato;
- 2) Esposito Patrizia e Filomeno Giulia si occuperanno del supporto agli studenti diversamente abili delle classi presenti nel reparto assegnato sino a nuova comunicazione – Primo Piano;
- 3) Muzzupappa Giulia e La Serra Sergio si occuperanno del supporto agli studenti diversamente abili delle classi presenti nel reparto assegnato Corridoio officine, sino a nuova comunicazione, in particolare del servizio e del supporto necessario per gli studenti che sono trasportati con apposito mezzo e che saranno accompagnati sino all'interno del cortile con ingresso dal civico n.5 di Via Marconi (cancello videosorvegliato e provvisto di apertura da parte del Personale addetto alla portineria) e relativo accompagnamento al termine delle lezioni stesso posto come concordato con operatore/autista Coop. CAD Servizi di Forlì.

Ulteriori indicazioni per l'espletamento del servizio

Tenuto conto della conformazione degli uffici, il Personale Amministrativo effettuerà il servizio in presenza, salvo richieste motivate per svolgimento del lavoro agile/smart working. A tal proposito si invita il personale a fare richiesta per la dotazione tecnologica (PC Notebook) da assegnare con contratto di comodato d'uso.

Il Personale Assistente Tecnico effettuerà il servizio in presenza.

Il Personale Collaboratore Scolastico tenuto conto delle mansioni effettuerà servizio esclusivamente in presenza, attenendosi alle vari istruzioni ed indicazioni già ricevute, con particolare riferimento all'igienizzazione degli spazi utilizzati, vigilanza agli ingressi degli Studenti, dei Docenti, del Personale e del pubblico autorizzato all'ingresso negli spazi scolastici previo appuntamento ed applicherà tutti gli accorgimenti possibili onde evitare eventuali propagazioni del virus Covid19, quali utilizzo degli appositi DPI in dotazione e già consegnati, limitazione negli spostamenti dalle proprie postazioni.

Tutto il Personale ATA presente negli spazi scolastici dovrà cercare di limitare gli spostamenti nei locali al minimo possibili tenuto conto del proprio profilo e mansionario.

Si confida in una diligente osservanza a tutte le note, norme, comunicazioni, indicazioni ed istruzioni sin qui esplicitate e consegnate sin dal 1^ settembre 2020.

Forlì, il 9 gennaio 2021



F.to Il DSGA Dottor Levato Antonio