



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta
 Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)
 Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: cemm18000t@istruzione.it
 P.E.C.: cemm18000t@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpiacaserta.edu.it
 Codice Meccanografico: cemm18000t - Codice Fiscale: 93093640618 - Codice Univoco: UFHO5J

C.P.I.A. CASERTA
 Prot. 0001040 del 18/05/2020
 07 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico del CPIA di Caserta
 Ai Collaboratori Scolastici del CPIA di Caserta
 Agli Assistenti Amministrativi CPIA di Caserta
 All'Albo Pretorio online

Oggetto: Dispositivo inerente l'organizzazione del lavoro e del servizio del Personale Amministrativo ed Ausiliario del CPIA di Caserta, dal 18.05.2020 e fino al 06.06.2020, ai sensi del Decreto Legge n. 33 del 16.05.2020 e della Nota del M.I. del 15.05.2020.

Il Direttore SS.GG.A.A.

VISTE le istruzioni ministeriali riguardanti *“le prestazioni dei Collaboratori Scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90”*;

VISTE le note MIUR n. 278 del 06.03.2020 e n. 279 dell'08.03.2020 diramate per lo stato d'emergenza Sanitaria Nazionale sul coronavirus;

VISTO il DPCM del 01.04.2020 art. 1 comma 1 che dispone la proroga della corrente emergenza sanitaria da VIRUS COVID-19;

VISTO il DPCM del 26.04.2020 che dispone la proroga della corrente emergenza sanitaria da VIRUS COVID-19;

VISTO il piano di lavoro adottato del Personale ATA per l'a.s.2019/2020 e le relative sue successive integrazioni, apportate in virtù della corrente emergenza sanitaria;

VISTA la Contrattazione d'Istituto a.s. 2019/2020;

VISTA le Direttive integrative impartite dal Dirigente Scolastico;

CONSIDERATO che lo scrivente ha constatato l'avvenuta pulizia dei locali in uso al CPIA di Caserta presso tutte le sedi associate e che, pertanto, le stesse sedi non necessitano della presenza costante del personale ATA afferente il profilo di collaboratore scolastico in servizio presso di esse, fino alla conclusione della corrente fase di sospensione delle attività didattiche;

VISTO il del Decreto Legge n. 33 del 16.05.2020;

VISTA la Nota del M.I. recante prot. n.682 del 15.05.2020 e concernente il *“proseguimento del lavoro agile per le Istituzioni Scolastiche ed educative”*;

CONSIDERATA l'opportunità di poter ridurre al minimo i rischi consequenziali all'emergenza sanitaria in essere a causa del Virus CODIV-2019, richiamando ed applicando, pertanto, tutti i DPCM adottati dal Governo centrale, con il presente

DISPONE

in via cautelare, a salvaguardia della salute individuale e pubblica, e salvo contrarie Superiori indicazioni in merito, la seguente turnazione di servizio del Personale ATA presso la sede dell'Unità amministrativa centrale di Caserta e le sedi associate con decorrenza dal 18/05/2020 e fino al 06.06.2020, salve ulteriori proroghe sulla base del contingente minimo stabilito in sede di contrattazione integrativa d'Istituto. **Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da una unità di personale Assistente Amministrativo e da una unità di personale Collaboratore Scolastico. Il Personale del predetto contingente minimo garantirà, se necessario, su richiesta previa del DSGA e/o del Dirigente Scolastico, anche inviata per le vie brevi il giorno precedente o la mattina stessa dell'impegno in presenza, mediante e-mail o fonogramma o messaggio sms o messaggio whatsapp, la presenza in servizio presso le sotto elencate sedi, secondo la seguente turnazione:**

Prospetto della turnazione dei Collaboratori Scolastici presso la Sede centrale di Caserta:

Giorno	Unità di Personale C.S., con orario dalle 08:00 alle 15:12, in servizio presso la sede centrale di Caserta	Unità di Personale C.S. a disposizione in sostituzione per eventuali impedimenti del C.S. turnante
Lunedì 18/05/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena
Martedì 19/05/2020	Allegretta Elena	Rainone Francesco
Mercoledì 20/05/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena
Giovedì 21/05/2020	Allegretta Elena	Rainone Francesco
Venerdì 22/05/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena
Lunedì 25/05/2020	Allegretta Elena	Rainone Francesco
Martedì 26/05/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena
Mercoledì 27/05/2020	Allegretta Elena	Rainone Francesco
Giovedì 28/05/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena
Venerdì 29/05/2020	Allegretta Elena	Rainone Francesco
Mercoledì 03/06/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena
Giovedì 04/06/2020	Allegretta Elena	Rainone Francesco
Venerdì 05/06/2020	Rainone Francesco	Allegretta Elena

Prospetto della turnazione degli Assistenti Amministrativi presso la Sede centrale di Caserta:

Giorno	Unità di Personale A.A. in servizio con orario 08:00 -15:12 presso la sede centrale di Caserta.	Unità di personale A.A. a disposizione in sostituzione per eventuali impedimenti del A.A. turnante.
Lunedì 18/05/2020	Fiorenza Patrizia	Di Giacomo Russo Domenico
Martedì 19/05/2020	Di Giacomo Russo Domenico	Menditto Vincenza
Mercoledì 20/05/2020	Menditto Vincenza	Martino Salvatore
Giovedì 21/05/2020	Martino Salvatore	Merola Franca
Venerdì 22/05/2020	Merola Franca	Fiorenza Patrizia
Lunedì 25/05/2020	Fiorenza Patrizia	Di Giacomo Russo Domenico
Martedì 26/05/2020	Di Giacomo Russo Domenico	Menditto Vincenza
Mercoledì 27/05/2020	Menditto Vincenza	Martino Salvatore
Giovedì 28/05/2020	Martino Salvatore	Merola Franca
Venerdì 29/05/2020	Merola Franca	Fiorenza Patrizia
Mercoledì 03/06/2020	Fiorenza Patrizia	Di Giacomo Russo Domenico
Giovedì 04/06/2020	Di Giacomo Russo Domenico	Menditto Vincenza
Venerdì 05/06/2020	Menditto Vincenza	Martino Salvatore

L'attività lavorativa in presenza presso la sede amministrativa centrale e le sedi associate sarà prestata, usando tutti i dispositivi di sicurezza previsti dalla Circolare del Ministero della Salute nr. 5443 del 22/02/2020 ed in base a tutte le direttive ed alle circolari interne emanate dal Dirigente Scolastico in merito. Il restante Personale afferente il profilo di Assistente Amministrativo presterà il proprio servizio come da allegata tabella, quattro giorni a settimana presso il proprio domicilio in modalità di lavoro agile (smart working) dalle ore 8:00 alle ore 15:12 (come indicato nella sottostante tabella con la lettera D) mentre unicamente una volta a settimana, il predetto personale, per le eventuali esigenze indifferibili dell'Istituto, presterà servizio in presenza presso le rispettive sedi associate di titolarità, come indicato nella sottostante tabella con la lettera P.

La medesima organizzazione si applica al Personale Ausiliario, afferente il profilo di Collaboratore Scolastico al quale non si applica il regime di lavoro agile (smart working) , ma che resta collocato a disposizione della Scuola, presso il proprio domicilio, in assenza di impegni indifferibili espressamente e previamente comunicati da I D.S. e/o dal D.S.G.A. .

Prospetto generale delle turnazioni:

	MESE DI MAGGIO 2020										MESE DI GIUGNO 2020									
	L	M	M	G	V	L	M	M	G	V	M	G	V							
D.S.G.A	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	03	04	05							
ROMANO Giovanni	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	D	P							

		MESE DI MAGGIO 2020										MESE DI GIUGNO 2020									
		L	M	M	G	V	L	M	M	G	V	M	G	V							
	Assistenti Amministrativi	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	03	04	05							
1	Di Giacomo Russo Domenico	D	P	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D							
2	Fiorenza Patrizia	P	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D							
3	Landino Nelita	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
4	Marasco Luigi	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
5	Martino Salvatore	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	D	D							
6	Menditto Vincenza	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P							
7	Merola Franca	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	D							
8	Passarelli Giuseppina	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P							
9	Pellegrino Franco	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
10	Prisco Gennaro	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							

		MESE DI MAGGIO 2020										MESE DI GIUGNO 2020									
		L	M	M	G	V	L	M	M	G	V	M	G	V							
	Collaboratori Scolastici	18	19	20	21	22	25	26	27	28	29	03	04	05							
1	Allegretta Elena	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D							
2	Bortone Gennaro	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
3	Cacciapuoti Michele	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
4	Cantile Angelo	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
5	Capaldo Francesco	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	P	P							
6	Croce Angelo Eugenio	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
7	Della Volpe Luigi	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							
8	Di Giovanni Pasquale	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D							

9	Di Ronza Giovanni	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
10	Fabozzo Antonio (sede Trentola D.)	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
11	Fabozzo Antonio (sede di Marcianise)	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
12	Gagliardi Armando	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P								
13	Giardullo Vincenza	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
14	Piccirillo Eugenio	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
15	Pelosi Rosa	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
16	Pezzone Luigi	D	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P								
17	Rainone Francesco	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P								
18	Russo Luigi	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								
19	Urgolo Sandro Elio	D	D	D	P	D	D	D	D	P	D	D	P	D								

Legenda esplicativa delle lettere riportate nelle tabelle:

D – COLLOCAZIONE PRESSO IL PROPRIO DOMICILIO/ IN REGIME DI SMART WORKING-LAVORO AGILE
F – IN FERIE E/O IN PERMESSO RETRIBUITO
P – PRESENTE PRESSO LA SEDE DI SERVIZIO

Visto
del **RESPONSABILE**
Il Dirigente Scolastico
F.to Dott. Raffaele Cavaliere
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 comma 2 D.Lgs.39/)

IL DIRETTORE SS.GG.AA.
F.to Giovanni Romano
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ex art. 3 comma 2 D. Lgs.39/93)