



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.it



IIS G.Mendel



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Prot. 3928/C19

Villa Cortese, 13 novembre 2020

Al personale ATA
Sede – Sito Web

OGGETTO: Crisi Coronavirus – D.P.C.M. 03 novembre 2020 e successive integrazione
Indicazioni su funzionamento uffici e attività personale A.T.A. che integrano
Il piano delle attività del Personale ATA

- Visto il D.P.C.M. 03 novembre 2020 e successive modifiche ed integrazioni;
- Viste le note del Ministero Pubblica Istruzione prot. U 0001990 del 05.11.2020
- Considerato che le attività degli uffici di segreteria e gli assistenti tecnici possono per la maggior parte essere effettuate dal personale in smart – working, salvaguardando i lavori indifferibili per la presenza in Istituto di alunni e personale docente quali: **Attività in presenza ufficio didattica – ufficio personale – magazzino e ufficio acquisti**
- Vista la riduzione della presenza degli alunni impegnati in attività didattiche, garantendo tutti i giorni i servizi indifferibili di: **portineria, servizio di centralino, vigilanza negli spazi occupati dai laboratori di chimica – biologia – meristemica e lab. Informatica 2, nonché l'assistenza e la sorveglianza degli spazi adibiti ad attività didattica per la presenza di alunni D.V.A, nonché la maggior attenzione nella pulizia e sanificazione degli spazi secondo le indicazioni protocollo COVID 19**
- Considerato che il lavoro svolto dagli addetti all'azienda agraria viene considerato per sua natura indifferibili;

Per il periodo 16.11.2020 al 20.11.2020 salvo eventuali proroghe da parte degli organi competenti;

Il personale A.T.A. svolgerà il lavoro secondo le seguenti modalità:

COLLABORATORI SCOLASTICI

Corso serale: lunedì- martedì- giovedì: Dragotto Agostino dalle 15.30 alle 22.00
Messina Danilo dalle 15.30 alle 22.00

Corsi diurni orario da lunedì a venerdì primo turno dalle 7.45 alle 14.57 secondo turno dalle 8.15 alle 15.27

PIANO Terra plesso principale: FOGAGNOLO ARRIGO – DEL TITO CARMELINA – ROLFI
MARIA GIOVANNA – PIANTANIDA MONICA - MARRAFINO ROSALBA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.it



IIS G.Mendel



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

Lunedì Fogagnolo / Marrafino
Martedì Piantanida / Del Tito
Mercoledì Fogagnolo/Piantanida
Giovedì Piantanida / Grassini
Venerdì Del Tito/Piantanida

ROLFI 14.00 alle 16.30 da lunedì a giovedì

PRIMO PIANO (postazione segreteria) – CARDANI DANIELA – VITA COSMO – GIGLIOTTI ANTONIETTA - mercoledì e venerdì pulizia degli uffici

Lunedì	Cardani
Martedì	Vita
Mercoledì	Gigliotti/Vita
Giovedì	Cardani
Venerdì	Gigliotti/Cardani

RETRO SERRA – MUNERATO ELVIRA – CARDAMONE GERARDO - GRASSINI ROBERTA

Lunedì -	Munerato
Martedì	Grassini
Mercoledì	Cardamone
Giovedì	Cardamone
venerdì	Munerato

PRIMO PIANO CORRIDOIO AULA MAGNA – LONGOBARDO – MARRAFINO – RIFIORITO

Lunedì	Longobardo
Martedì	Rifiorito
Mercoledì	Longobardo
Giovedì	Rifiorito
Venerdì	Marrafino

Secondo le necessità e concordando il servizio con il DSGA 1 o 2 unità di personale.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
GREGORIO MENDEL**

Via Ferrazzi, 15 – Villa Cortese (MI) Tel. 0331434311 – Fax 0331431621
e-mail: info@agrariomendel.it – www.agrariomendel.it



IIS G.Mendel



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

UFFICI SEGRETERIA

Gli uffici effettuare turni di lavoro agile secondo il seguente orario e calendario:

Il turno dalle 08.00 alle 14.00

Il turno dalle 9.30 alle 15.30

Lunedì sig.ra COSENTINO Anna Maria – evasione pratiche settore didattica

Martedì sig.ra AIROLDI Renza – evasione pratiche settore finanziario

Mercoledì sig.ra BARBERA Marisa – evasione pratiche settore ufficio personale

Giovedì sig.ra CRIVELLARO Mara – evasione pratiche ufficio protocollo e siti posta istituzionale

Venerdì sig.ra BARBERA Marisa – evasione pratiche ufficio personale.

Sig.ra INUSO Vittoria – evasione pratiche ufficio personale **dal lunedì al venerdì**.

In tutti i casi dovranno essere garantite le condizioni di privacy e di tutela dei dati regolarmente osservate.

ASSISTENTI TECNICI

Laboratorio chimica fisica si richiede la presenza a secondo del calendario dei laboratori

Laboratorio di meristemica e azienda agraria si richiede la presenza a secondo del calendario dei laboratori e dell'utilizzo delle attrezzature legate all'azienda agraria. massimo 3 giorni di presenza settimanale

Laboratorio di informatica è richiesta la presenza in sede per laboratorio informatica 2 e per supporto alla DAD

Tecnico con mansioni di autista è richiesta la presenza a seconda delle necessità dell'Ufficio di Dirigenza massimo 3 giorni di presenza settimanale.

ADDEDETTI ALL'AZIENDA AGRARIA

Secondo le necessità e concordando il servizio con il DSGA 2 o 3 unità di personale, considerato anche la ripresa delle attività in campo della P.C.T.O.

Norme comportamentali:

Rispetto scrupoloso del protocollo COVID – 19

Per IL D.S.G.A.

Sig.ra Marisa BARBERA