



Istituto Istruzione Superiore "N. Pellegrini"

Istituto Tecnico Agrario

Via Bellini, 5 – 07100 Sassari - Tel. 079/24.41.10 - Fax 079/25.90.170

C.F.: 80005490901 - Partita IVA: 00352620900

- mail: SSIS000300L@istruzione.it – PEC: SSIS000300L@PEC.ISTRUZIONE.IT

IBAN: IT 45 G 01015 17208 000000013558

Sedi associate: IPASR – Via Aldo Moro, snc - 07034 Perfugas - Tel. 079/564264 - Fax 079/563318

IPIA – Via Grazia Deledda, 128 – SASSARI 079 – 244062 – IPAA – Loc. S. M. La Palma - Alghero



I.I.S. - "N. PELLEGRINI" - SASSARI
Prot. 0019674 del 02/12/2020
07-06 (Uscita)

Al DSGA

Al Personale Amministrativo/Tecnico
(compreso il personale utilizzato)

Ai Collaboratori Scolastici

Alla RSU di Istituto

sito web

Oggetto: Svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working) - Rettifica.

Si emanano le seguenti disposizioni interne applicabili fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 (attualmente fissato al 31/01/2021) con rettifica dell'orario di servizio e postazione di lavoro per alcune unità di personale.

Le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale ATA (DSGA, Assistenti Amministrativi e Tecnici, ivi compresi il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi) per quanto riguarda il lavoro agile e ai collaboratori scolastici per doverosa informazione e per quanto li riguarda.

Tutto il personale in indirizzo, ad eccezione dei Collaboratori Scolastici, svolgerà le proprie prestazioni lavorative, seguendo la calendarizzazione sotto riportata:

1. gli Assistenti amministrativi svolgeranno le attività già loro assegnate con le modalità sottoindicate e nelle seguenti giornate ed orari (per il periodo sottoindicato gli AA con modalità operativa in presenza, per evitare assembramenti, non effettueranno i rientri pomeridiani nelle giornate di martedì e giovedì ma, in caso di necessità e previa autorizzazione del DSGA o DS, solo fino alle ore 14,30 o nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì:

Cognome e nome	Modalità di lavoro	Modalità di lavoro	Orario
----------------	--------------------	--------------------	--------

AA	In presenza	Lavoro agile	36 ore su 6gg
Dettori Rita	uff. Protocollo - fino al 26/11/2020 Martedì e giovedì	Dal 27/11/2020 Lun/merc/vener/sabato Martedì e giovedì	8:00-14:00 8:00-11:30 14:30-17:00
Sechi Marcella	uff. Protocollo - fino al 26/11/2020 Martedì e giovedì	Dal 27/11/2020 Lun/merc/vener/sabato Martedì e giovedì	7:45-13:45 fino al 26/11 8:00-14:00 8:00-11:30 14:30-17:00
Marogna M. Speranza	In presenza – uff. alunni	Dal lunedì al sabato	7:45-13:45 lun/ven 7:45-12:45 sabato
Viaggi Sandra	In presenza – uff. alunni	Dal lunedì al sabato	7:45-13:45 lun/ven 7:45-12:45 sabato
Manca Angela	In presenza – uff. personale	Dal lunedì al sabato	7:30-13:30 lun/ven 7:30-12:30 sabato
Dessi Carmen	In presenza – uff. Personale – locale contabilità	Dal lunedì al sabato	8:00-14:00 lun/ven 8:00-13:00 sabato
Serra Claudia	In presenza – uff. magazzino	Dal lunedì al sabato	8:15-14:15 lun/ven 8:00-13:00 sabato
Ledda Salvatore	uff. magazzino - fino al 26/11 e il 28/11/2020 Martedì e giovedì	Dal 27/11/2020 Lun/merc/vener/sabato Martedì e giovedì	8:00-14:00 8:00-11:30 14:30-17:00
Zanda Maria Pina	Lavoro agile In presenza – uff. contabilità	Lun/merc/vener/sabato Martedì-giovedì Martedì-giovedì	8:00-14:00 8:00-11:30 14:30-17:00
Selva Angela	In presenza – uff. Personale – Uff. server	Dal lunedì al sabato	7:30-13:30 lun/ven 7:30-12:30 sabato
Pittalis Alessandra	In presenza – biblioteca	Dal lunedì al sabato	8:30-14:30 lun/ven 8:00-13:00 sabato 14:30-17:00 mar e/o giov

2. gli Assistenti Tecnici in servizio presso la sede ITA, IPIA e IPASR di Perfugas, nel periodo di assenza degli alunni, svolgeranno attività laboratoriale di loro competenza a supporto della didattica a distanza e dell'ufficio tecnico come da CCNL/2007. Gli AT della sede IPIA nelle giornate di giovedì e sabato saranno impegnati "in presenza" nei laboratori pertinenti l'area di competenza come da orario delle lezioni pubblicato sul sito web dell'istituto.
3. Il personale in servizio nel convitto annesso alla sede ITA espletterà le attività inerenti il profilo giuridico di appartenenza secondo le indicazioni della circolare MI n. 1990 del 05/11/2020 in applicazione del DPCM del 03/11/2020.

Cognome e nome AT	Modalità di lavoro	Giorno	Orario
AR08 Falchi Antonio	In presenza	Dal lunedì al venerdì sabato	7:45-13:45 7:30-13:00
AR01 Salis Mauro Fenu Antonio Franco	In presenza In presenza	Dal lunedì al sabato Dal lunedì al venerdì sabato	7:00-13:00 7:45-13:45 7:30-13:00
AR02 Marteddu Antonio Sciacca Francesco Spanu Giangavino	In presenza In presenza In presenza	Dal lunedì al venerdì Sabato Dal lunedì al venerdì Sabato Dal lunedì al venerdì sabato	7:45-13:45 7:30-13:00 8:00-14:00 7:30-13:00 8:00-14:00 7:00-13:00
AR23 Cadeddu Antonio	In presenza	Dal lunedì al venerdì sabato	8:00-14:00 7:00-13:00
AR28 Marrosu Fabio Sanna Mariano	In presenza In presenza	Dal lunedì al venerdì Sabato Dal lunedì al venerdì sabato	7:30-13:30 7:00-13:00 7:30-13:30 7:00-13:00
Servizio Guardaroba Manzoni M. Grazia Idda Mariangela	In presenza In presenza	Dal lunedì al venerdì Sabato Dal lunedì al venerdì sabato	8:00-14:00 8:00-13:00 8:00-14:00 8:00-13:00
Cuochi Correddu Marco Tedde Antonina Baldino Antonietta	In presenza	Dal lunedì al sabato	Turnazione come da calendario mensile Sabato uscita ore 13:00
Infermiera Donaera Francesca	In presenza	Dal lunedì al venerdì sabato	8:10-14:10 7:00-13:00

4. i collaboratori scolastici continueranno a svolgere le attività già loro assegnate in presenza

Collaboratore scolastico	Sede - reparto	orario
Veronica Olmeo	ITA- PIANO TERRA Postazione laterale all'ingresso per controllo entrambi accessi	08:15 – 14:15
Silvana Mangatia	ITA- PIANO TERRA Postazione nuova porzione di fabbricato in prossimità degli accessi (scala interna - uscita di sicurezza adiacente inizio campo di basket)	07:45 – 13:45
Bolognesi Maria Immacolata	ITA- PIANO TERRA Postazione nuova porzione di fabbricato in prossimità degli accessi (scala interna - uscita di	08:00 – 14:00

	sicurezza adiacente fine campo di basket)	
Luzzu Daniela	ITA-1°PIANO–ACCOGLIENZA Postazione centrale ingresso principale-Centralino (Servizio Accoglienza)	08:00 – 14:00
Cattari Paola (sost. Fais)	ITA-1°PIANO–ACCOGLIENZA Postazione centrale ingresso principale-Centralino (Servizio Accoglienza)	07:00 – 13:00 06:45 – 12:45 venerdì
Mulas Maria Luisa	ITA-1°PIANO-REPARTO BIBL/AULE /LAB - in prossimità della scala interna	07:45 – 13:45
Carta Paolo	ITA-1°PIANO-REPARTO BIBL/AULE /LAB-in prossimità della scala antincendio	07:30- 13:30
Cau Pierina	ITA-1°PIANO-REPARTO BIBL/AULE /LAB-fine corridoio centrale	08:00 – 14:00
Nieddu Claudia h.12/Tessuti Sara h.24 org.Covid	ITA-1°PIANO-REPARTO BIBL/AULE /LAB- inizio corridoio centrale	08:00 – 14:00 08:00 – 14:00
Dessena Maria Gabriella	ITA-2° PIANO - REPARTO AULE E LABORATORI-inizio corridoio centrale	08:00 – 14:00
Mannoni Cristina	ITA-2° PIANO - REPARTO AULE E LABORATORI-Fine corridoio centrale	08:45 – 14:45 08: - 14:00 sabato
Senes Maria Luisa	ITA-2° PIANO - REPARTO AULE E LABORATORI- in prossimità della scala antincendio	08:00 – 14:00
Silanos Alessandro	ITA-2° PIANO - REPARTO AULE E LABORATORI- locale n. 49	07:00 – 13:00
Fois Giovannina	CONVITTO–SERV/CAMERE (Pulizia, sorveglianza e custodia)	08:00 – 14:00 Rientro pomeridiano Lunedì 16,30-19,30
Muscas Maria Rosa	CONVITTO–SERV/CAMERE (Pulizia, sorveglianza e custodia)	07:00 – 13:00 Rientro pomeridiano venerdì 16,30-19,30
Sanna Maria Tina	CONVITTO–SERV/CAMERE (Pulizia, sorveglianza e custodia)	08:00 – 14:00 Rientro pomeridiano mercoledì 16,30-19,30
Sanna Maria Speranza	CONVITTO–SERV/CAMERE (Pulizia, sorveglianza e custodia)	07:00 – 13:00 Rientro pomeridiano martedì 16,30-19,30
Caggiari Giovanna C	CONVITTO–SERV/CAMERE (Pulizia, sorveglianza e custodia)	07:00 – 13:00 Rientro pomeridiano

		giovedì 16,30-19,30
Canu Giovanni	CONVITTO–SERV/CUSTODI (Portineria, pulizia spazi comuni, sorveglianza e custodia)	Turnazioni come da calendario mensile
Dore Giovanni Maria	CONVITTO–SERV/CUSTODI (Portineria, pulizia spazi comuni, sorveglianza e custodia)	Turnazioni come da calendario mensile
Pazzola Antonio	CONVITTO–SERV/CUSTODI (Portineria, pulizia spazi comuni, sorveglianza e custodia)	Turnazioni come da calendario mensile
Mannu Angela	CONVITTO–SERV/Portineria accoglienza-sorveglianza e custodia	8:00-14:00
Bassani Ines Carmela	CONVITTO – ADDETTI SERVIZIO MENSA	Turnazioni come da calendario mensile
Mura Franca	CONVITTO – ADDETTI SERVIZIO MENSA	Turnazioni come da calendario mensile
Puggioni Maria Antonietta	CONVITTO – ADDETTI SERVIZIO MENSA	Turnazioni come da calendario mensile
Mura Anna	CONVITTO – ADDETTI SERVIZIO MENSA	Turnazioni come da calendario mensile
Capelli Alessandra	IPIA – P.TERRA locale uso centralino e portineria adiacente l'ingresso	8:00-14:00
Schintu Paolo	IPIA - P.TERRA locale uso centralino e portineria adiacente l'ingresso	8:00-14:00
Lai Gloria	IPIA - P.TERRA Postazione fine corridoio a sn entrata principale	8:00-14:00
Arre Sandro	IPIA - P.TERRA Postazione Accesso adiacente ex ufficio tecnico	8:15-14:15
Pinna Speranza	IPIA – 1°PIANO Postazione laterale a sn dell'ingresso principale	7:55-13:55
Poddighe Maria Immacolata	IPIA – 1°PIANO Postazione adiacente uscita di sicurezza ala nuova	7:30-13:30
Cossu Martina	IPIA – 1°PIANO Postazione fine corridoio a dx entrata principale	7:50-13:50 7:00-13:00 sabato
Mulas Anna	IPIA – 1°PIANO Postazione laterale a dx dell'ingresso principale	7:50-13:50 7:00-13:00 sabato
Canu Speranza	IPIA – 2°PIANO Postazione a sinistra androne centrale in prossimità dell'uscita di sicurezza	8:05-14:05

Udassi Graziella	IPIA – 2°PIANO Postazione centrale al piano per controllo accesso principale	8:05-14:05
Manca Giovanni	IPIA – 2°PIANO <u>Corso Serale</u> Postazione centrale al piano per controllo accesso principale	14:18-21:30 lun/ven O 7:18-14:30 Sabato recupero
Spanu Antonella	IPIA – 1°PIANO Postazione Palestra	7:45-13:45
Maxia Andreina	IPASR – Piano terra adiacente ingresso principale	8:00-14:00
Tortu Maria Giovanna	IPASR - Piano terra adiacente uscita di sicurezza (porta anti-panico)	8:05-14:05
Palmas Pietro Paolo	IPASR – 1°PIANO - Postazione fine corridoio centrale vicino ai bagni delle ragazze	8:05-14:05
Deledda Valentina	IPASR – 1°PIANO - Postazione corridoio adiacente le classi IV	8:00-14:00

4. Gli Addetti Azienda Agraria continueranno a svolgere le attività già loro assegnate in presenza

Addetti Azienda Agraria	Sede	orario
Marras Antonio Maria	Perfugas	08:00 – 14:00
Masala Antonio	S. M. La Palma	08:00 – 14:00
Spada Salvatore	S.M. La Palma	08:00 – 14:00
Chessa Angela	Sassari	08:00 – 14:00
Leoni Elena	Sassari	08:00 – 14:00
Donaera Ferdinando	Sassari	08:10 – 14:10
Frassu Dario	Sassari	07:40 – 13:40
Poddighe Andrea	Sassari	08:00 – 14:00
Corveddu Lorenzo	Sassari	07:20 – 13:20
Caladu Stefano	Sassari	07:20 – 13:20 Part-time verticale Martedì-Mercoledì-Giovedì

Sanna Antonietta	Sassari	07:40 – 13:40
Spanu Lucio	Sassari	08:00 – 14:00
Spina Salvatore Giovanni	Sassari	07:20 – 13:20
Montis Antonella	Sassari	07:45 – 13:45 Part-time verticale Lunedì-Venerdì-Sabato

Le ore settimanali non rese, fino a concorrenza delle 36 prescritte dall'art. 51 del CCNL 29/11/2007, saranno svolte successivamente in applicazione dell'orario plurisettimanale previsto dall'art. 53 del già citato CCNL 29/11/2007.

Le disposizioni sul recupero saranno impartite con apposito provvedimento;

5. Il Direttore SGA svolgerà la sua attività in presenza con flessibilità oraria in entrata e uscita (8:30-14:30), n. 2 rientri settimanali e sabato di riposo.

Sono fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, **che saranno opportunamente ed eventualmente comunicate agli interessati.**

Ogni dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con le Disposizioni Temporanee summenzionate per il corrente anno scolastico così come modificato..

Dell'attività svolta, ogni dipendente rende un rapporto essenziale periodicamente e, comunque, al termine di ogni periodo.

Disposizioni particolari:

- In questo periodo, l'ufficio di segreteria funzionerà prioritariamente senza accesso in presenza del pubblico, il quale potrà comunque richiedere appuntamento tramite e-mail: **SSIS00300L@istruzione.it** esclusivamente per esigenze indifferibili;

Va privilegiata la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza.

Per gli adempimenti che possono essere svolti solo in presenza si riserva la seguente fascia oraria previo appuntamento dal lunedì al sabato distinti per ufficio pertinente:

Orario antimeridiano

- Uffici Protocollo/Magazzino/Contabilità dalle ore 10,30 alle ore 13,30
 - Ufficio Personale dalle ore 08,00 alle ore 10,00
 - Ufficio Alunni lunedì/mercoledì/venerdì dalle ore 09,00 alle ore 11,00
 - Direttore SGA dalle ore 12,00 alle ore 14,00
 - Dirigente Scolastico (non ha fascia oraria in quanto riceve solo per appuntamento).
- **l'accesso all'edificio per attività indifferibili** (es. fornitori, manutentori, tecnici dell'Ente Locale, ecc.) **sarà garantito previo appuntamento da richiedere via telefono/e-mail negli orari sopra indicati, nel rispetto delle disposizioni del**

Ministero della Salute;

- **il personale amministrativo e tecnico**, ivi compresi il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi **è tenuto ad essere reperibile/contattabile durante l'orario di lavoro assegnato nelle Disposizioni Temporanee** e loro aggiornamento, inerenti le attività del personale ATA per il corrente a.s. 2020/2021 **in attesa della stesura definitiva del Piano Attività** – telefonicamente e/o via e-mail per:
 - **eventuali necessità di confronto e coordinamento delle prestazioni lavorative svolte in forma agile** (smart working);
 - **eventuali prestazioni lavorative connesse con attività indifferibili**, che potranno emergere e al momento non prevedibili, **realizzabili in presenza previa autorizzazione della dirigente scolastica o del D.S.G.A.**;
- I collaboratori scolastici svolgeranno la loro prestazione lavorativa in presenza in base Disposizioni su-richiamate;

Le suddette disposizioni, formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze del personale stesso e/o di servizio e/o di successive comunicazioni ministeriali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Paolo Acone

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.