



**Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” -  
Settore Tecnologico**

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)  
- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)- Sistema Moda*

ISTITUTO TECNICO - "G.C. FALCO" - CAPUA  
Prot. 0005524 del 25/08/2020  
05-07 (Uscita)

**ALLEGATO A**

<b>COLLABORATORI SCOLASTICI - SERVIZIO IN PRESENZA DAL 24 AGOSTO 2020</b>			
<b>Lunedì 24/08/2020</b>	<b>Buglione:</b> apertura locali per Sanificazione Edificio Scolastico a partire dalle ore 8,30 - <b>CAPUA</b>	<b>Timpanelli</b> apertura locali per Sanificazione Edificio Scolastico a partire dalle ore 8,30 - <b>GRAZZANISE</b>	<b>CHIUSURA SEDE CENTRALE E ASSOCIATA</b> <b>Comunicazione Dirigente Scolastico prot. n. 5471 del 17/08/2020</b>
<b>Martedì 25/08/2020</b>	<b>CHIUSURA SEDE CENTRALE E ASSOCIATA</b> <b>Comunicazione Dirigente Scolastico prot. n. 5471 del 17/08/2020</b>		
	<b>Mattina dalle ore 8,00</b> <b>Sede Centrale Capua</b>	<b>Pomeriggio dalle ore 11,00</b> <b>Sede Centrale Capua</b>	<b>Compiti e mansioni Collaboratori Scolastici</b>
<b>Mercoledì 26/08/2020</b>	<b>Tutto il Personale in servizio</b> (con l'esclusine dei CS assenti e impegnati nel turno pomeridiano).  <b>Cantiello – Timpanelli</b> sede associata <b>GRAZZANISE</b> (dal 26/8 al 31/8)	Cice - Russo	Front-office e Pulizia <b>straordinaria</b> locali scolastici (dopo sanificazione): come da piano di lavoro personale ATA a.s. 2019/20. I collaboratori Scolastici assenti (ferie, permessi ecc.) saranno sostituiti, a rotazione, dai colleghi in servizio.  <b>N.B.: priorità “UFFICI DI SEGRETERIA – AULA MAGNA - LAB. Informatica 1 e 2”</b>
<b>Giovedì 27/08/2020</b>		Pommella - Lombardo	
<b>Venerdì 28/08/2020</b>		Moriello	
<b>Sabato 29/08/2020</b>			
<b>Lunedì 31/08/2020</b>		Cice - Russo	
<b>A PARTIRE DA</b> <b>Martedì 01/09/2020</b>	<b>Tutto il Personale in servizio</b> <b>C/o Sede Centrale</b> (con l'esclusine dei CS assenti e impegnati nel turno pomeridiano).	Moriello – Russo Pommella – Lombardo Cantiello - Timpanelli	Front-Office e Pulizia locali scolastici: come da piano di lavoro personale ATA a.s. 2019/20. I collaboratori Scolastici assenti (ferie, permessi ecc.) saranno sostituiti, a rotazione, dai colleghi in servizio.  <b>N.B.: priorità “UFFICI DI SEGRETERIA – AULA MAGNA - LAB. Informatica 1 e 2”</b>
<b>N.B.: COORDINARSI TRA I COLLEGHI PER LA CONSEGNA E/O RESTITUZIONE CHIAVI DELL'EDIFICIO SCOLASTICO</b>			



**Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” -  
Settore Tecnologico**

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)  
- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)- Sistema Moda*

**ASSISTENTI AMM.VI - SERVIZIO IN PRESENZA DAL 26 AGOSTO 2020**

<b>ASSISTENTI AMM.VI - SERVIZIO IN PRESENZA DAL 26 AGOSTO 2020</b>		
		<b>Compiti e mansioni Assistenti amm.vi</b>
<b>Mercoledì 26/08/2020 – dalle ore 10,00</b>	<b>Tutto il Personale in servizio dalle ore 9,00</b> (con l'esclusione degli AA assenti per ferie, permessi, ecc..)	<b>Per tutti gli AA:</b> 1. Come da piano di lavoro personale ATA a.s. 2019/20 (completare le pratiche ancora aperte – a.s. 2019/20); 2. <b>AVENIA:</b> sostituzione DSGA; 3. <b>CUCCARO:</b> supporto ufficio DIDATTICA e predisposizione lavori esami di stato – sessione straordinaria a.s. 2019/20 - 4. <b>CARNEVALE:</b> supporto e coordinamento ufficio PERSONALE. 5. <b>GIORDANO A.:</b> settore PERSONALE (incarico provvisorio) 6. <b>DELLE DONNE T.:</b> settore PERSONALE (incarico provvisorio)
<b>Giovedì 27/08/2020</b>		
<b>Venerdì 28/08/2020</b>		
<b>Sabato 29/08/2020</b>		
<b>Lunedì 31/08/2020</b>		
<b>A PARTIRE DA</b> <b>Martedì 01/09/2020</b>	<b>Tutto il Personale in servizio dalle ore 8,00</b>	



**Istituto Tecnico “Giulio Cesare Falco” -  
Settore Tecnologico**

Indirizzi ed Articolazioni:

*Meccanica Meccatronica ed Energia (Meccanica e Meccatronica) - Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo - Conduzione del mezzo)  
- Elettronica ed Elettrotecnica (Elettronica) - Informatica e Telecomunicazioni (Informatica)- Sistema Moda*

**ASSISTENTI TECNICI - SERVIZIO IN PRESENZA DAL 26 AGOSTO 2020**

		Compiti e mansioni Assistenti amm.vi
<b>Mercoledì 26/08/2020 – dalle ore 10,00</b>	<b>Tutto il Personale in servizio dalle ore 9,00</b> (con l'esclusione degli AT assenti per ferie, permessi, ecc..)	<p><b>Per tutti gli AT:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Come da piano di lavoro personale ATA a.s. 2019/20 - piccola manutenzione, verifica e segnalazione guasti LABORATORI. (segnalazione guasti: da inoltrare all'indirizzo email della scuola <a href="mailto:cetf05000q@istruzione.it">cetf05000q@istruzione.it</a> all'attenzione del DSGA e dell'AT Franco Casapulla);</li> <li>2. <b>CASAPULLA:</b> manutenzione/assistente PC Segreteria (installare e aggiornare software ARGO Locale su tutti i PC., verifica password accesso PC. Completare le procedura di acquisto MEPA; nuovi beni da inventariare. Supporto personale ATA in ingresso per inoltro presa di servizio.</li> <li>3. <b>DI MAURO:</b> predisposizione postazioni informatiche per esami di stato sessione straordinaria a.s. 2019/20 (referente aule VELTRE/SFERRAGATTA)</li> </ol> <p><b>N.B.:</b> - Gli AT assenti (ferie, permessi ecc.) saranno sostituiti, a rotazione, dai colleghi in servizio; - Per gli AT (AR02) <b>priorità – LAB. Informatica 1 e 2”</b></p>
<b>Giovedì 27/08/2020</b>		
<b>Venerdì 28/08/2020</b>		
<b>Sabato 29/08/2020</b>		
<b>Lunedì 31/08/2020</b>		
<b>A PARTIRE DA</b>  <b>Martedì 01/09/2020</b>	<b>Tutto il Personale in servizio dalle ore 8,00</b>	

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dr. Angelina LANNA**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa