

MINISTERO DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ALTA FORMAZIONE ARTISTICA, MUSICALE E COREUTICA
CONSERVATORIO STATALE DI MUSICA "F. CILEA" REGGIO CALABRIA
Via G. Reale (già Via Aschenez Prolungamento n. 1) – Reggio Calabria
PEC conservatoriocilea@pec.it – PEO cmreggiocalabria@gmail.com

Prot. n.2923/F11-b

Reggio Calabria,11/06/2020

Al personale Tecnico - Amministrativo
Alla RSU del conservatorio
Al RSPP del Conservatorio
Indirizzi mail
All'Albo Pretorio on-line
Al Sito web del Conservatorio
Sez. Amministrazione Trasparente-
Provvedimenti Organi di indirizzo politico

Oggetto: Prestazione lavorativa in sede periodo dal 12 al 20 giugno 2020 – Individuazione giorni e unità di personale tecnico – amministrativo coinvolte - Emergenza COVID-19 cd. Fase 2

II PRESIDENTE

Richiamato il proprio provvedimento prot. n. 2742/f11-b del 16/05/2020 con il quale, in conformità alle disposizioni normative nazionali adottate, ha disposto che nel periodo dal 18 maggio al 31 luglio 2020 (cd. fase 2 dell'emergenza COVID-19) il personale amministrativo del Conservatorio renderà la propria prestazione lavorativa in **modalità mista** e, pertanto, che con appositi decreti settimanali, verranno individuati i giorni e le unità di personale che svolgeranno attività lavorativa in sede;

Tenuto conto che il succitato provvedimento prevede altresì che nei giorni in cui il personale amministrativo svolgerà attività lavorativa in sede, il personale coadiutore, a turno, renderà la propria consueta prestazione lavorativa;

Visto il Decreto del Ministro dell'Università e della Ricerca prot. n. 112 del 26.05.2020;

Dato atto che il D.V.R. (documento di valutazione dei rischi) del Conservatorio è stato integrato in data 03.06.2020 con le procedure di sicurezza COVID-19 e i relativi allegati;

Atteso che il D.V.R. è stato trasmesso per opportuna conoscenza alle RSU dell'Istituto e alle OO.SS. di categoria e che le stesse, nel corso dell'apposita riunione tenutasi in modalità telematica (tramite skype) in data 06.06.2020, ne hanno formalmente condiviso il testo;

Dato atto che in data 10 giugno 2020 tutti i coadiutori (non in congedo), a gruppi, sono stati presenti in Conservatorio e hanno ricevuto dalla Coadiutrice, RSU ed RSL sig.ra Fortunata Dominici le istruzioni in merito alle procedure di sicurezza COVID-19 previste nel suddetto D.V.R.;

Sentito il Direttore che in relazione al periodo 12 – 20 giugno 2020 ha fatto presente che avranno luogo in sede esami curriculari e/o finali nei giorni 12, 15, 17 e 19 giugno 2020;

Valutate ad ogni modo le complessive esigenze di funzionamento amministrativo-didattico;

DECRETA

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

Art. 1 Nel periodo 12 – 20 giugno 2020 l'attività amministrativa in sede verrà espletata nei giorni sotto indicati e con orario di servizio 08.00 - 14.00; nei restanti giorni lavorativi la prestazione lavorativa verrà resa in modalità lavoro agile. Le unità di personale amministrativo che espleteranno attività lavorativa in sede sono le seguenti:

Venerdì 12 giugno	Lunedì 15 giugno	Martedì 16 giugno
Sig.ra Paola Assumma (Assistente)	Sig. Stefano Ielo (Assistente)	Dott. Marco Prochilo (Direttore di ragioneria)
Sig. Alessio Laganà (Assistente)	Sig. Domenico Federico (Assistente)	Sig. Maurizio Chiodo (Assistente)
	Sig.ra Grazia Pansera (Assistente)	Sig.ra Monica De Simone (Assistente)

Mercoledì 17 giugno	Giovedì 18 giugno	Venerdì 19 giugno
Sig.ra Paola Assumma (Assistente)	Dott.ssa Anna Maria Plutino (Direttore amm.vo)	Dott.ssa Anna Maria Plutino (Direttore amm.vo)
Sig.ra Grazia Pansera (Assistente)	Sig. Alessio Laganà (Assistente)	Dott. Marco Prochilo (Direttore di ragioneria)
Sig. Alessio Laganà (Assistente)	Sig. Maurizio Chiodo (Assistente)	Sig. Domenico Federico (Assistente)
	Assistente (Monica De Simone)	Sig. Stefano Ielo (Assistente)

Eventuali modifiche nella rotazione del personale amministrativo per esigenze sopravvenute saranno comunicate anche con preavviso di un solo giorno.

Resta fermo che tutte le unità di personale amministrativo nei giorni in cui non renderanno la prestazione lavorativa in sede, svolgeranno attività lavorativa in modalità lavoro agile.

Art. 2 Nel periodo dal 12 al 20 giugno 2020 le unità di personale coadiutore che espleteranno attività lavorativa sono le seguenti:

Venerdì 12 giugno	Lunedì 15 giugno Martedì 16 giugno Mercoledì 17 giugno (Turno A)	Giovedì 18 giugno Venerdì 19 giugno (Turno B)
Sig. Carbone Antonino	Sig.ra Anghelone Maddalena	Sig. Carbone Antonino

Sig.ra Idone Daniela	Sig. Condemi Francesco Lucio	Sig. Chirico Pietro
Sig.ra Labocchetta Maria	Sig. Delfino Mariano	Sig.ra Dominici Fortunata
	Sig.ra Lanciotto Eleonora	Sig.ra Drommi Anna
	Sig.ra Montella Maria Luisa	Sig.ra Idone Daniela
	Sig.ra Oprea Emanuela	Sig.ra Labocchetta Maria
	Sig.ra Rizzitano Vincenzina	Sig. Orlando Domenico
	Sig. Condemi Francesco Lucio	Sig. Stillitano Domenico

L'orario di servizio sarà dalle ore 07.30 alle ore 13.30 per tutti i coadiutori, ad eccezione dei sigg. Chirico e Condemi che svolgeranno servizio dalle ore 08.00 alle ore 14.00.

Nei giorni di venerdì 12, lunedì 15, mercoledì 17 e venerdì 19 giugno, in considerazione del fatto che verranno effettuati in sede alcuni esami curriculari o finali, le unità di personale coadiutore in servizio, idonee ai *"servizi di pulizia"*, provvederanno tutte assieme alle pulizie dei locali del solo piano terra, in deroga all'ordinaria ripartizione della *"pulizia dei locali"*.

Nei restanti giorni, invece, le unità di personale coadiutore idonee ai *"servizi di pulizia"* provvederanno a tale attività secondo l'ordinaria ripartizione della *"pulizia dei locali"*.

Si raccomanda, in ogni caso, l'efficiente svolgimento delle pulizie, in particolare degli uffici, delle aule interessate dagli esami e dei servizi igienici.

Tutti i giorni, inoltre, il personale coadiutore in servizio dovrà adempiere con massima diligenza all'attività di sorveglianza dei locali, in particolare nei giorni in cui sono previsti gli esami e, quindi, l'accesso in istituto di alcuni docenti, studenti, nonché di persone esterne (ad esempio i familiari dei laureandi), al fine di vigilare sullo scrupoloso rispetto delle procedure di sicurezza COVID-19 e dei limiti numerici di presenze consentite, puntualmente indicati nel DVR per come integrato.

La Sig.ra Lentini Barbara, centralinista non vedente, al momento è esentata dalla presenza in servizio fino alla sostituzione del centralino post-operatore. Dovrà comunque garantire la presenza in servizio allorquando la ditta incaricata sarà in sede per l'esecuzione della fornitura, al fine di ricevere le istruzioni sul funzionamento dell'attrezzatura.

Art. 3 Il presente decreto è dichiarato efficace ed immediatamente esecutivo.

Il Presidente
F.to Prof.ssa Concetta Nicolosi