

COMUNE DI MUSSOMELI

Libero Consorzio comunale di Caltanissetta
Ufficio del Responsabile dell'area amministrativa
Tel.0934/961257 –email:comunemussomeli@legalmail.it

AI DIPENDENTI DELL'AREA AMMINISTRATIVA
AL RESPONSABILE CED
ALL'UFFICIO PRESENZE
E p.c.:AL SINDACO
AL SEGRETARIO GENERALE
SEDE

OGGETTO: Misure per limitare la presenza di personale sul luogo di lavoro.
Lavoro Agile in Emergenza (LAE) COVID19. Area amministrativa.

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19» e, in particolare, l'articolo 3;
Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante «Ulterioridisposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 dell'8 marzo 2020;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, ad oggetto «Ulterioridisposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da nCOVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 62 del 9 marzo 2020»;

Considerato che l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale che in data 11 marzo è stata elevata alla classificazione di pandemia su scala mondiale;

Vista la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Visto il nuovo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, che all'art. 1, comma 6, dispone: «Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza»;

Vista la legge 124/2015, art. 14, comma 2, in materia di attivazione di modalità di lavoro agile presso le pubbliche amministrazioni;

Vista la legge 81/2017, ed in particolare il capo II, «Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato», che con gli articoli da 18 a 23 ha introdotto il lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni;

Richiamata la Direttiva n. 3 del 1° giugno 2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri, di approvazione degli indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2, dell'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e le linee guida contenenti regole relative all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti;

Vista con la circolare n. 1 del 4 marzo 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, concernente le misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, nella quale si dà atto che per effetto delle modifiche apportate all'art. 14 della

L. n. 124-2015 dal D.L. n. 9 del 2 marzo 2020 relativo alle misure urgenti per il sostegno alle famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

Vista, inoltre, la circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12/03/2020, con la quale, in connessione allo stato di speciale emergenza decretato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri con il sopra richiamato d.p.c.m. 11 marzo 2020, si sollecitano le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, ad attivare al più presto e con modalità semplificate ed accelerate, forme di lavoro agile in favore dei propri dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla legge 81/2017;

Visti:

- il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 ed in particolare l'art. 87 recante "*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali* " che stabilisce che Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

- il DPCM del 22/3/2020 che prevede che le misure di cui al DPCM 11 marzo 2020, i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono prorogati al 3 aprile 2020, comprese quelle che:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono per il lavoro agile dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

- il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19: Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, (GU Serie Generale n.79 del 25-03-2020, ed in particolare l'art.1, comma 2, lett. s) ed ff);

Richiamati:

- la determinazione del Segretario generale n. 12 del 18.03.2020 riguardante l'adozione di misure dirette al potenziamento del lavoro agile in Emergenza (LAE) e l'approvazione del disciplinare ad essa allegato;

la disposizione attuativa del Sindaco prot.n. 5321 del 12.03.2020 ad oggetto "COVID19- Misure di prevenzione DPCM 11 marzo 2020- Disposizione attuativa", con la quale si individuano, tra l'altro, i servizi indifferibili che devono essere assicurati in presenza, come di seguito: servizi manutenzione; **servizi demografici**; servizio igiene ambientale; servizi cimiteriali; servizi polizia municipale; **servizio protocollo**; servizio finanziario e mandati;

Con la presente nota si rende necessario prendere atto alla data odierna delle disposizioni che sono state impartite dalla scrivente per limitare la presenza di personale sul luogo di lavoro onde minimizzare, a tutela della salute pubblica, ogni possibilità di propagazione del virus COVID 19 in merito al lavoro agile e ai servizi dell'area amministrativa e precisamente:

nota prot.n. 005544 del 16.03.2020 che in copia si allega, indirizzata al personale A.A. ;

nota prot. n.5546 del 16.03.2020 che in copia si allega che detta indicazioni per la pulizia del palazzo municipale;

-Ammissione ed attivazione al L.A.E. delle dipendenti:

-**Imbornone** Calogera -ufficio personale- e **Luvano Maria**- ufficio presenze- sin dal 16.03.2020, nota prot. n.5513 di pari data;

-**Schifano Salvatrice**- ufficio protocollo- presenza in ufficio con riduzione orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e ammissione L.A.E per le restanti ore, nota prot. n.5817 del

25.03.2020;

-**Piazza Rosalia**- ufficio delibere-nota prot. n.5818 del 25.03.2020;

-**Bonomo Maria** – ufficio contenzioso-nota prot. n.5878 del 25.03.2020;

-**Catanese Maria Giuseppina**- ufficio servizi sociali e del distretto D10-nota prot. n.5940 del 26.03.2020;

-**Annaloro Maria Anna**- Assistente sociale- nota prot. n.5938 del 26.03.2020, per il ruolo rivestito, dovrà assicurare oltre alla reperibilità anche la presenza in servizio in caso di indifferibile necessità.

-**Mattina Giocchina** -Assistente sociale- in evasione alla richiesta nota prot.n.5959 del 27.03.2020, per il ruolo rivestito, dovrà assicurare oltre alla reperibilità anche la presenza in servizio in caso di indifferibile necessità.

Si dispone altresì:

--relativamente ai servizi strumentali ai servizi indifferibili, quali il **centralino e l'ufficio messi** con nota prot. n.205544 sopra citata è stata impartita la turnazione ai soggetti interessati, assicurando la presenza di una sola unità;

-per la pulizia del palazzo municipale, in aggiunta a quanto già disposto, si dovrà assicurare il servizio in turnazione con la presenza di un massimo di due unità al giorno;

Pertanto per tali servizi il personale è organizzato in presenza compreso l'ufficio protocollo che assicurerà la presenza in ufficio con riduzione orario dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e ammissione L.A.E per le restanti ore.

-per i **servizi demografici** ed in particolare all'ufficio di stato civile, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con la modalità del lavoro agile, le attività di ricevimento al pubblico o di erogazione dei servizi al pubblico, per le attività indifferibili, devono essere prioritariamente garantite con modalità telematiche o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici. In questi casi (es. denuncia di nascita o di morte) gli accessi agli uffici devono essere scaglionati e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali;

- per l'**ufficio notifiche**, per la specificità del servizio, i dipendenti saranno ammessi al L.A.E. assicurando la presenza in ufficio di una sola unità se ed in quanto necessaria, (richiesta nota prot. 5960 del 27.03.2020 a firma di Mancuso Luisa);

-Le assistenti sociali per la mansione rivestita, dovranno assicurare oltre alla reperibilità anche la presenza in servizio in caso di indifferibile necessità.

Per i sopra citati servizi il personale è organizzato in lavoro agile da conciliare con la presenza in servizio

Si rappresenta inoltre che:

-gran parte del personale di questa area sta già fruendo delle ferie pregresse nonché di congedi per legge 104;

-al rientro in servizio, tutti i dipendenti saranno ammessi al L.A.E come modalità ordinaria del servizio così come anche indicato nella disposizione impartita con nota sopracitata dal segretario generale.

-I dipendenti ammessi a svolgere il lavoro agile emergenziale (L.A.E) dovranno assicurare l'esecuzione delle attività concordate con la scrivente e la propria reperibilità, entro i limiti di durata dell'orario di lavoro giornaliero, nonché trasmettere settimanalmente un report semplificato delle attività prestate, osservando le modalità previste nel disciplinare approvato con determinazione del Segretario Generale n. 12 del 18.03.2020 in pubblicazione all'albo on line del Comune;

-la durata dell'autorizzazione al lavoro agile è vincolata all'emergenza epidemiologica e viene rilasciata fino al 3 aprile, salvo proroga, a seguito di ulteriori misure disposte dallo Stato e potrà essere revocata in qualsiasi momento per sopravvenute esigenze di servizio e/o per cessata emergenza in applicazione della normativa relativa alla limitazione dei contagi da COVID19;

-il personale dell'area amministrativa collocato in turnazione o in L.A.E. o in esenzione dal servizio

dovrà fruire delle ferie pregresse (2019) entro i termini stabiliti dal vigente CCNL enti locali;
-tutti i dipendenti dell'area collocati in lavoro agile sono contattabili attraverso indirizzi mail istituzionali pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Mussomeli e precisamente:

acordaro.comunemussomeli@legalmail.it

demograficimussomeli@legalmail.it

maria.anna.annaloro@gmail.com

gioacchinamattina@alice.it

o tramite il centralino comunale al n.0934 961111;

-la presente nota sarà pubblicata sul sito web del Comune e avrà valenza di notifica per tutti i dipendenti dell'Area Amministrativa.

Si allega elenco del personale con le misure individuate per l'emergenza COVID19.

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
DOTT.SSAA.CORDARO



pl. 2



COMUNE DI MUSSOMELI

Libero Consorzio comunale di Caltanissetta
Ufficio del Responsabile dell'area amministrativa
Tel.0934/961257 -email:comunemussomeli@legalmail.it

AL PERSONALE DIPENDENTE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
E p.c. AL SEGRETARIO GENERALE
AL SINDACO
SEDE

Oggetto: COVID19-Misure di prevenzione DPCM 11 marzo 2020. - Ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13 marzo 2020 del Presidente della Regione Siciliana

Al fine di salvaguardare la salute del personale in servizio presso gli uffici dell'area di competenza della scrivente, tenuto conto delle esigenze relative alla necessità di garantire l'efficienza dell'azione amministrativa nell'attuale fase emergenziale e degli adempimenti connessi a inderogabili future scadenze, si dispone che i dipendenti non addetti ai servizi essenziali fruiscano delle ferie residue dell'anno precedente, assicurando la presenza solo in caso di comprovate esigenze connesse alla necessità di garantire il corretto adempimento degli obblighi in capo ai loro uffici.

Relativamente agli uffici demografici, protocollo, centralino, messi notificatori, servizi sociali si procederà alla rotazione del personale e, ove possibile, si provvederà tramite l'istituto della reperibilità.

E' incentivato il ricorso, a richiesta dei dipendenti, del lavoro agile secondo quanto dispone la circolare allegata all'ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13 marzo 2020 del Presidente della Regione Siciliana che detta ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Resta inteso che in caso di esigenze d'ufficio, il personale potrà essere richiamato in servizio in qualunque momento.

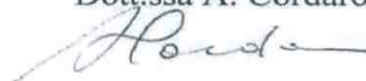
In caso di presenza in servizio si raccomanda di procedere alla frequente aerazione dei locali e di mantenere la distanza minima raccomandata di un metro lineare tra i presenti nonché il rispetto delle norme comportamentali intese ad evitare qualsiasi tipo di contatto fisico.



Si raccomanda altresì di attenersi rigorosamente norme precauzionali di tipo igienico sanitario di cui all'allegato 3 dell'ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13 marzo 2020 del Presidente della Regione Siciliana che detta ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019(allegato alla presente nota).

Si confida nella fattiva collaborazione di tutti al fine di superare questo triste periodo.

Il responsabile dell'area amministrativa
Dott.ssa A. Cordaro



ALLEGATO 3

Norme precauzionali di tipo igienico-sanitario per contrastare la diffusione del COVID-19

- Lava spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica;
- non toccare occhi, naso e bocca con le mani;
- evita il contatto ravvicinato con tutte le persone, strette di mano e abbracci, attenendoti al mantenimento della distanza minima di 1 metro lineare;
- starnutisci in un fazzoletto monouso evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- copri la bocca quando tossisci altrimenti usa la piega del gomito;
- evita l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- pulisci accuratamente e frequentemente il tuo telefono.

Att.!



COMUNE DI MUSSOMELI

(Provincia di Caltanissetta)

Piazza della Repubblica -93014 Mussomeli Tel. 0934/961111 - Fax 0934/991227
PEC: comunemussomeli@legalmail.it

OGGETTO: COVID-19. Misura di prevenzione

Al personale RMI

Anzalone Vincenza
Cacciatore Giovanna

Ginex Giuseppina

Al personale di servizio civico

Anzalone Vincenza

Callari Maria

SEDE

Con la presente si elencano particolari comportamenti che le sig.re in indirizzo devono tenere nell'espletamento del lavoro di pulizia dei locali comunali.

La pulizia dovrà essere effettuata con acqua e detergente, seguita dall'applicazione di disinfettante e dovrà interessare particolarmente tutte le superfici di possibile contatto, quali le maniglie delle porte, delle finestre, i rubinetti, i corrimano e i pulsanti di scarico dei servizi igienici.

Inoltre si dovrà procedere all'aerazione dei locali, mantenere le distanze minime raccomandate di un metro tra i presenti in servizio, nonché il rispetto delle norme comportamentali intese ad eliminare qualsiasi contatto fisico.

Le SS.LL. dovranno attenersi scrupolosamente a quanto riportato nell'allegato 3 dell'ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13/03/2020 del Presidente della Regione Siciliana "ultime misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza COVID-19" che alla presente si allega.

L'amministrazione comunale confida nella vostra preziosa collaborazione, in questo momento particolare, e vi ringrazia di tutto cuore per il vostro comportamento responsabile.

VISTO
IL SINDACO

Il Responsabile dell'area amministrativa

Dott.ssa A. Cordaro

ALLEGATO 3

Norme precauzionali di tipo igienico-sanitario per contrastare la diffusione del COVID-19

- Lava spesso le mani con acqua e sapone o con gel a base alcolica;
- non toccare occhi, naso e bocca con le mani;
- evita il contatto ravvicinato con tutte le persone, strette di mano e abbracci, attenendoti al mantenimento della distanza minima di 1 metro lineare;
- starnutisci in un fazzoletto monouso evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
- copri la bocca quando tossisci altrimenti usa la piega del gomito;
- evita l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
- pulisci accuratamente e frequentemente il tuo telefono.

ALLEGATO "A"

ORGANIZZAZIONE LAVORO PERSONALE AREA AMMINISTRATIVA

EMERGENZA COVID19

RESPONSABILE : **DOTT.SSA ANTONINA CORDARO** (CATEGORIA D3 – POSIZIONE ECONOMICA D5) (L.A.E.)

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO

N. D'ORDINE	NOME E COGNOME	CATEGORIA		
1	CASTIGLIONE CALOGERO	B2	AUTISTA-MESSO	In turnazione
2	RIINO GIUSEPPE	B2	AUTISTA-MESSO	In turnazione
3	MANCUSO LUISA	B2	MESSO NOTIFICATORE	L.A.E e pres.in
4	CASTIGLIONE SAVERIO SALVATORE	B4 DA B1	CENTRALINISTA	In turnazione
5	BARCELLONA ANTONINA	B5 DA B3	UFFICIO GAB.SINDACO	FERIE
6	MULE' VINCENZA	B5 DA B3	UFFICIO UFFICIO	L.A.E.
7	PREZIOSO MARIA ANTONIETTA	B5 DA B3	UFFICIO STATO CIVILE	L.A.E.
8	CATANESE MARIA GIUSEPPINA	B5 DA B3	UFFICIO SERVIZI SOCIALI	L.A.E.
9	DI FRANCESCO GIUSEPPE SALVATORE	B5 DA B3	AUTISTA SCUOLABUS	Riposo comp.
10	BONOMO MARIA	B5 DA B3	UFFICIO CONTENZIOSO	L.A.E.
11	SAVATTERI LUCIETTA	B5 DA B3	MESSO NOTIFICATORE	FERIE
12	PIAZZA ROSALIA	B5 DA B3	UFFICIO DELIBERE	L.A.E.
13	BULLARO MARIA CARMELA	C2 DA C1	INSEGNANTE ASILO NIDO	Esenzione servizio
14	CANALELLA RITA	C2 DA C1	INSEGNANTE ASILO NIDO	Esenzione servizio
15	MANCUSO FILIPPA	C2 DA C1	INSEGNANTE ASILO NIDO	Esenzione servizio
16	MODICA ROSALIA M. R.	C2 DA C1	INSEGNANTE ASILO NIDO	Esenzione servizio
17	PELLITTERI ANTONELLA	C2 DA C1	INSEGNANTE ASILO NIDO	Esenzione servizio
18	SCANNELLA MARILENA	C2 DA C1	INSEGNANTE ASILO NIDO	Esenzione servizio
19	AMICO ANTONINA CARMELA	C2 DA C1	UFFICIO ELETTORALE	Assenza giust.
20	LUVARO MARIA	C3 DA C1	UFFICIO PRESENZE	L.A.E.
21	SCHIFANO SALVATRICE	C3 DA C1	UFFICIO PROTOCOLLO	PRESENZA IN UFFICIO E L.A.E.
22	PIPARO GRAZIELLA MARIA	C4 DA C1	SEGRETARIA ECONOMA	assenza giust.
23	LANZALACO GIUSEPPINA	C4 DA C1	UFFICIO CULTURA -BIBLIOTECA	ferie
24	LANGELA MARIA EUGENIA	C4 DA C1	UFFICIO STATO UFFICIO STATO	Assenza giust.
25	GENCO RUSSO ROSALIA*	C4 DA C1	ISTRUTTORE ASSISTENTE	IN DISPONIBILITA' FINO AL 30.06.2020
26	SORCE MARIA PIA	C4 DA C1	UFFICIO P.I.	ferie
27	CALA' FRANCESCO	C4 DA C1	UFFICIO TRASPARENZA	In forza segr.gen.
28	IMBORNONE CALOGERA	C4 DA C1	UFFICIO PERSONALE	L.A.E.
29	ANNALORO MARIA ANNA	D3 DA D1	ASSISTENTE SOCIALE	L.A.E./presenza
30	MATTINA GIOACCHINA	D3 DA D1	ASSISTENTE SOCIALE	L.A.E./presenza ufficio

*L.A.E (lavoro agile emergenziale)

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO

N. D'ORDINE	NOME E COGNOME	CATEGORIA	QUALIFICA	NOTE
1	PALMISCIANO SALVATORE	A1	USCIERE	rip.comp.
2	CUMBO PAOLO GIUSEPPE	A1	USCIERE PALAZZO SGADARI	ferie
3	PIPARO GAETANA	C1	AIUTO CENTRALINISTA	In turnazione

PERSONALE ASU -tutti in esenzione dal servizio

Si applica la disposizione della Regione Siciliana -Assessorato regionale della famiglia, delle politiche sociali e del lavoro. Dipartimento regionale del lavoro - prot. n.15628 del 20.03.2020 ad oggetto "Gestione del personale ASU-PIP emergenza COVID-19"

N. D'ORDINE	NOME E COGNOME	TITOLO DI STUDIO AVVIAMENTO		NOTE
1	CALA' VINCENZA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	COMANDO SCUOLA	
2	CARDILLO ENRICHETTA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	COMANDO SCUOLA	
3	RICOTTA GIUSEPPINA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	SOSPENSIONE SCUOLA	
4	LEPRE ENZA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE	MENSA HANNO MOLTO RC	
5	MISTRETTA TANINA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE		
6	MISURACA MARIELLA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE		
7	CANALELLA GIUSEPPINA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE		
8	BONOMO MARIA ROSALBA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE		
9	CORBETTO FILIPPINA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE		
10	SCHIFANO ANNA MARIA	DIPLOMA SCUOLA MEDIA SUPERIORE		
11	AMICO GAETANA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
12	CALA' ENZA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
13	CARUSO MARIA LUCIA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
14	MILAZZO GIOVANNA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
15	LO CONTE MARIA ANTONIETTA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
16	MILITELLO CROCETTA GRAZIA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
17	ORIFIAMMA LUCIA MARIA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
18	PIAZZA CONCETTA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
19	GENCO NUNZIA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO MENSE SCOLASTICHE	
20	LA MATTINA GIOVANNA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO-ASS. COMUNICAZIONE	
21	SEIDITA ANTONINA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO-ASS. COMUNICAZIONE	
22	MINIO SALVINA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO ASSISTENTE SCOLASTICO	
23	LO MONACO GIUSEPPA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO BIBLIOTECA	
24	ALIO GIUSEPPINA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO BIGLIETTERIACASTELLO/BIBLIOTECA	
25	FAVILLA MARIO VINCENZO	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO BIGLIETTERIACASTELLO/BIBLIOTECA	
26	CALLARI CONCETTA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO BIGLIETTERIACASTELLO/BIBLIOTECA	
27	CARUSO GIUSEPPE	SCUOLA MEDIA INFERIORE	AUSILIARIO BIGLIETTERIACASTELLO/PIATTAFORMA N.U.	
28	LEPRE DOMENICA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	ASSISTENTE SCOLASTICO	
29	SCHIFANO VINCENZINA	SCUOLA MEDIA INFERIORE	ASSISTENTE SCOLASTICO	
1	MESSINA MARIA LETIZIA	RMI	AUSILIARIO-ASS. COMUNICAZIONE	