



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700

Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285

e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it

SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



Saonara, 15/03/2021

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

| | |
|---------------------|--|
| VISTO | il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021, |
| VISTA | la nota del Ministero dell'Istruzione 662 del 12 marzo 2021" Alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni con disabilità; |
| VISTO | il Decreto Legge 13 marzo 2021, n. 30; |
| VISTA | la nota del ministero dell'Istruzione n. 360 del 14 marzo 2021 recante "Misure urgenti di contrasto del "Covid-19" – Decreto legge 13 marzo 2021, n. 30; |
| VISTO | art. 48 del DPCM 2 marzo 2021, per effetto delle quali "I datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile". |
| TENUTO CONTO | dell'emergenza sanitaria in atto e della necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative; |
| VISTE | le mansioni specifiche per il profilo del Collaboratore Scolastico connesse alla sorveglianza degli alunni, al supporto ai docenti e alla pulizia dei locali scolastici; |
| VISTE | le modifiche apportate alle normali turnazioni di servizio; |
| VERIFICATI | i periodi di ferie non goduti per il personale ATA da consumarsi entro il mese di aprile ai sensi dell'art.13 comma 10 del CCNL 2006 comparto scuola; |
| SENTITO | il DSGA per quanto attiene l'organizzazione del servizio di apertura e chiusura della sede centrale; |

DISPONE

a partire dal 16 Marzo 2021 la rimodulazione delle presenze dei collaboratori scolastici così come di seguito indicata:

- n. 4 collaboratori scolastici giornalieri nella sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Saonara con il seguente orario (7:30-14:42; 10:18 – 17:30);
- n. 3 collaboratori scolastici giornalieri nel plesso "Fanno" con il seguente orario (7:30 – 14:42);
- n. 5 collaboratori scolastici giornalieri nel plesso "Galilei" con il seguente orario (7:30 – 14:42);



Istituto Comprensivo Statale di Saonara

Via Bachelet, 12 35020 SAONARA (PD) Tel. 049 0996900 Fax 049 8791700

Distretto n. 46 Cod. Meccanografico PDIC845007 Cod.Fisc.80018080285

e-mail PDIC845007@istruzione.it e-mail certificata pdic845007@pec.istruzione.it

SITO WEB: <http://www.comprensivosaonara.edu.it>



- n. 4 collaboratori scolastici giornalieri nel plesso "Rigato" con il seguente orario (7:30 – 14:42).

Il personale di segreteria presterà il proprio lavoro in modalità agile, qualora compatibile con le proprie mansioni.

I turni, predisposti a cura della DSGA, sono allegati al presente dispositivo e ne fanno parte integrante.

Il personale non di turno dovrà essere reperibile, in caso di necessità.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

1. Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.
2. La presenza in servizio è verificata mediante firma su registro.
3. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.
4. Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.
5. L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Misure igienico-sanitarie

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nel documento di "Integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi – Misure operative e misure di sicurezza per la prevenzione e il contenimento della diffusione di SARS-CoV-2" pubblicato nella sezione SICUREZZA del sito WEB dell'Istituto.

La seguente organizzazione dei servizi generali dell'Istituto viene effettuata nelle more di ulteriori disposizioni da parte degli uffici competenti ed è soggetta a modifiche in caso di comunicazioni contrastanti con quanto disposto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Cristina Sorgente

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