



III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. BRIOSCO"

Scuole dell'infanzia, primarie e secondaria di I grado



Via Lippi, 11 - 35134 Padova (PD)
Tel. 049 619116 – Fax 049 8644736
C.F. 92199040285 – C.Uff. UFMU7Q



E-mail: pdic888005@istruzione.it
Pec: pdic888005@pec.istruzione.it
Sito Web: www.icbriosco.edu.it

Prot. e data (vedi segnaturo)

Al **Direttore S.G.A.**
Agli **Assistenti Amministrativi**
Ai **Collaboratori scolastici**
All' **Albo online**

SEDE

Oggetto: definizione turnazione di servizio del personale ATA nel mese di giugno 2020.

Il Dirigente Scolastico

Vista la nota M.I. prot. n. 682 del 15.05.2020 avente per oggetto "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative";

Preso atto della possibilità di attuare lo "smart working" per uffici di segreteria;

Considerato la necessaria attività in presenza del personale ATA per le attività indifferibili;

Considerato la necessità di provvedere alle pulizie di fondo in tutti i plessi del III I.C. "Briosco";

Ritenuto di escludere dalla presente turnazione il personale "fragile" con riguardo alle proprie condizioni di salute;

In accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi sulla la modifica delle turnazioni da attuarsi nel mese di giugno, o fino al perdurare dell'emergenza Covid-19;

Informata la RSU di Istituto;

dispone

Ad integrazione delle turnazioni stabilite nel piano delle attività straordinario legato all'epidemia, adottato in data 12.03.2020 con prot. n. 1446/B16/b, e considerata la proroga della sospensione delle attività didattiche impartita con DPCM del 26.04.2020, si riportano nelle tabelle sottostanti le turnazioni di servizio del mese di giugno 2020 stabilite per il personale ATA.

ORARIO DI ISTITUTO: la sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 3 giugno 2020, osserverà per tutti gli uffici il seguente orario:

dal lunedì	al venerdì	dalle ore 7.30	alle ore 14.42
------------	------------	----------------	----------------

DSGA: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolge il proprio lavoro in modalità agile autonomamente, alternando lo smart working con la presenza in ufficio per il disbrigo delle attività indifferibili di propria competenza, per un ammontare di 36 ore, nei giorni dal lunedì al venerdì

Firmato digitalmente da **ROTONDI STEFANO**

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002374 - 28/05/2020 - B/16/a - Disposizioni di - U

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: gli assistenti amministrativi effettuano la prestazione di lavoro in modalità agile o in presenza, come indicato nella seguente tabella:

Giugno 2020 dal 03/06 al 30/06	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Balli Angelo	smart working				
Boscolo Franca	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00
Camardo Maria	smart working				
Gisi Giulia	smart working				
Sgura Vincenza	smart working				
Zegarelli Rosanna	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42

Gli assistenti amministrativi in smart working svolgono il lavoro da remoto per un ammontare di 36 ore (o dell'orario massimo contrattualizzato) e dovranno essere reperibili obbligatoriamente durante la fascia oraria antimeridiana.

Il DSGA in caso di necessità è autorizzato a richiamare in servizio gli assistenti amministrativi in smart working, per la gestione delle pratiche legate all'emergenza o per altre attività per cui è richiesta necessariamente la presenza.

Nel caso gli assistenti amministrativi siano richiamati in servizio per svolgere attività indifferibili, la presenza simultanea nei singoli uffici verrà regolata dal seguente schema, dove il "SI" indica la possibilità di presenziare in ufficio:

Giugno 2020 dal 03/06 al 30/06	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Balli Angelo		SI	SI		
Boscolo Franca	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00	8:00-14:00
Camardo Maria	SI	SI	SI		
Gisi Giulia				SI	SI
Sgura Vincenza	SI			SI	SI
Zegarelli Rosanna	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42	7:30-14:42

Firmato digitalmente da ROTONDI STEFANO

COLLABORATORI SCOLASTICI: i collaboratori scolastici svolgono il proprio servizio presso le sedi e gli orari assegnati secondo lo schema seguente:

Scuola dell'infanzia "Mirò"		
Personale	Orario	Giorni
GASPARIN MARA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
CRISTIANO GABRIELLA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì

Scuola primaria "Leopardi" - via Crivelli		
Personale	Orario	Giorni
PAPARELLA ROBERTA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
VIESTO MICHELA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
BARTOLOMEO GABRIELLA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì

Scuola primaria "Leopardi" - via Zize		
Personale	Orario	Giorni
LIBRICI FRANCESCO	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
BUSON MATTEO (26 h)	8.00-13.00	Dal lunedì al giovedì
	8.00-14.00	Venerdì

Scuola primaria "Muratori"		
Personale	Orario	Giorni
NETTI GRAZIANA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
BAZZACCO MARZIA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
CONFORTI SERAFINA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì

Scuola secondaria "Brioso"		
Personale	Orario	Giorni
PATTI LORELLA	7.30-14.42	Dal lunedì al venerdì
DESTRO CECILIA (PTV 28h)	7,30-14,30	Lun. - Mar. - Gio. - Ven.

Nei giorni in cui ci sono impegni oltre la fascia oraria di presenza il turno viene posticipato per il tempo necessario.

Lo schema dei collaboratori potrà subire variazioni quando i supplenti termineranno il servizio.

Nel caso venga dichiarata la fine dell'emergenza la turnazione e gli orari di servizio riprenderanno regolarmente, nel plesso assegnato, secondo il piano di lavoro ordinario.

Il Dirigente Scolastico
prof. Stefano Rotondi