



IL DIRIGENTE

VISTA l’Ordinanza del Ministro della salute del 12 marzo 2021 per cui si applicano anche in Veneto, per un periodo di quindici giorni, le misure di cui al Capo V del DPCM 02 marzo 2021 “*Misure di contenimento del contagio che si applicano in Zona rossa*”;

CONSIDERATO l’art. 48 della suddetta Ordinanza per cui “ 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”;

CONSIDERATO il Decreto Legge 13 marzo 2021, n. 30 Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena;

VISTO il proprio provvedimento del 01.12.2020 prot. 12065, con il quale sono state individuate le attività lavorative indifferibili ed adottate le modalità di lavoro agile per gli uffici di segreteria dell’Istituto e richiamate le ulteriori prescrizioni raccomandate dal RSPP per il lavoro in presenza a seguito del sopralluogo effettuato in data 24.02.2021;

VISTO il proprio provvedimento del 16.03.2021 prot. 3095;

RICHIAMATI il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107, l’art. 25 del D.Lgs. 165/2001; l’art. 1 della L. 241/90; gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,

DISPONE

di proseguire secondo le modalità di lavoro agile già adottate l’attività dell’Istituto **fino al 06.04.2021**, richiamando quanto precedentemente disposto secondo quanto segue:

- a) l’apertura della sede principale dell’Istituto in Via Corridoni n. 40 a Rovigo per l’espletamento delle attività indifferibili in presenza dal lunedì al sabato in orario antimeridiano dalle ore 08:00 alle ore 14:00, nonché di ricevimento telefonico del pubblico con orario dalle 11.30 alle 13.30 o mezzo mail all’indirizzo roic82100g@istruzione.it;
- b) per gli uffici di segreteria viene adottato un calendario settimanale dei servizi;

calendario servizi uffici di segreteria dal 22.03.2021 al 27.03.2021

22/03/2021		23/03/2021		24/03/2021		25/03/2021		26/03/2021		27/03/2021	
DSGA	presente	DSGA	presente	DSGA	presente	DSGA	presente	DSGA	presente	DSGA	presente
Menon	presente	Menon	presente	Menon	presente	Menon	presente	Menon	presente	Menon	presente
Gaban	presente	Gaban	presente	Gaban	presente	Gaban	presente	Gaban	presente	Gaban	presente
Lippi	lavoro agile	Lippi	presente	Lippi	lavoro agile	Lippi	presente	Lippi	lavoro agile	Lippi	presente
Moro	presente	Moro	presente	Moro	presente	Moro	lavoro agile	Moro	presente	Moro	lavoro agile
Sisto	non in servizio	Sisto	presente	Sisto	presente	Sisto	non in servizio	Sisto	presente	Sisto	non in servizio
Bonaldo	presente	Bonaldo	lavoro agile	Bonaldo	lavoro agile	Bonaldo	presente	Bonaldo	lavoro agile	Bonaldo	presente

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Vigna

“Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione Digitale e normativa connessa”

Firmato digitalmente da VIGNA MARIA