



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO di STRADELLA**  
(Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado)  
Via Repubblica,48 – 27049 STRADELLA  
tel. 0385/48053 tel. 0385/48136  
C.F. 93012910183 – Cod. Mecc. PVIC822002  
e-mail : [pvic822002@istruzione.it](mailto:pvic822002@istruzione.it) – PEC:[pvic822002@pec.istruzione.it](mailto:pvic822002@pec.istruzione.it)  
sito: [www.istitutocomprendivostradellapv.edu.it](http://www.istitutocomprendivostradellapv.edu.it)

I.C. di STRADELLA  
Prot. 0002077 del 09/03/2021  
07 (Uscita)

Agli Atti  
Al personale Collaboratore Scolastico  
Al personale Assistente Amministrativo  
e p.c. al DSGA Dott. Bozzarelli Manuel

**Oggetto: Organizzazione attività lavorativa in presenza dal 9 marzo a data da destinarsi**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Vista la normativa vigente;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

Considerata la sospensione dell'attività didattica in presenza, fatta eccezione per gli alunni con disabilità o con bisogni educativi speciali;

Considerato, altresì, che presso la Sede degli Uffici – Scuola Secondaria, le lezioni si svolgono in presenza, coprendo il lasso temporale tra le ore 8,00 e le ore 13,28, con sospensione del servizio mensa;

Considerate, dunque, non sussistenti esigenze di servizio tali da procrastinare oltremodo la presenza del personale amministrativo, se non per il tempo necessario ad espletare gli incombeni di pulizia e di sanificazione (per i Collaboratori Scolastici), nonché ad ultimare gli indifferibili adempimenti di segreteria (per gli Assistenti Amministrativi);

### **DISPONE**

- 1) che i Collaboratori Scolastici, in servizio nei vari plessi, come già comunicato, osserveranno l'orario di lavoro di 6 ore giornaliere. Si precisa che presso la scuola secondaria andrà osservata la doppia turnazione: 7,30-13,30 e 9,00-15,00
- 2) che gli Uffici di Segreteria seguiranno l'orario di servizio compreso tra le ore 7,30 e le ore 14,42 e l'orario di apertura al pubblico dalle ore 8,15 alle ore 10,00;
- 3) in questo periodo, i Collaboratori Scolastici possono usufruire di ferie, permessi od altri istituti contrattuali da concordare con l'Assistente Amministrativo Stefania Oliviero e con il DSGA;
- 4) per tutti coloro che accedono all'edificio scolastico, l'ingresso dovrà avvenire secondo il protocollo di prevenzione anti-contagio già comunicato.

Si porti a massima conoscenza del personale tutto.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Laura PAVESI