



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE PRIMO LEVI MONTEBELLUNA

LICEO CLASSICO • LICEO SCIENTIFICO • LICEO SCIENTIFICO OPZIONE BILINGUISMO • LICEO SPORTIVO
LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE • LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE OPZIONE BILINGUISMO

VIA SANSOVINO 6/A - 31044 MONTEBELLUNA (TREVISO) TEL: 0423 23523 / 338 7562553 - FAX: 0423 602623
www.iisprimolevi.gov.it - email: segreteria@liceolevi.it - pec: tvs00300b@pec.istruzione.it - cod. fisc. 83005750266

Circ. n° 39/ATA

Montebelluna, lì 11 novembre 2020

Al personale ATA
IIS "Levi"

Oggetto: **Calendario e orario di servizio fino al 3 dicembre 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RICHIAMATE le proprie circolari n° 36/ATA del 05.11.2020 e n° 38 del 09.11.2020 per effetto delle quali nel periodo compreso fra il 6 novembre e il 3 dicembre l'orario e il calendario di servizio del personale ATA viene rimodulato in funzione della ridotta presenza in sede di studenti e docenti, nonché dell'esigenza di azzerare i crediti residui relativi a prestazioni aggiuntive svolte finora oltre l'orario di servizio, nonché di esaurire eventuali ferie arretrate afferenti all'a.s. 2019/20, nonché di fruire di ferie afferenti fino a tre giorni al corrente anno scolastico,

VISTO l'art. 2087 del Codice Civile secondo il quale il datore di lavoro è tenuto a consentire la fruizione del periodo di ferie ai lavoratori;

VISTO l'art. 2109 del Codice Civile, secondo il quale è l'Amministrazione a fissare i termini di fruizione delle ferie dei lavoratori, assegnandole contemperando le esigenze dell'Amministrazione medesima con quelle del lavoratore;

VISTO l'art. 13 co. 10 del CCNL Scuola 29.11.2007 tuttora vigente per la parte in oggetto, secondo il quale solo in caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento, il personale A.T.A. fruirà delle ferie non godere di ferie nell'anno scolastico di riferimento;

VISTO il D.L. 95/06.07.2012 convertito con legge 135/07.08.2012, che stabilisce l'impossibilità di monetizzare le ferie, e quindi l'obbligo della loro fruizione (obbligo derivante quindi da giurisprudenza consolidata – e.g. Cass. Civ. sez. Lav. 7836/19.03.2003, Cass. 10173/02.08.2000, Cass. 5624/05.05.2000, Cass. 2231/13.03.1997 ecc.);

RISPETTATO l'art. 16 della Circolare del Ministero del Lavoro n° 8/03.03.2005, datosi che un periodo di ferie di almeno due settimane sarà in ogni caso fruito in modo ininterrotto nel corso dell'anno di maturazione, su richiesta del lavoratore;

VISTO il parere ARAN SCU_083/06.05.2014 secondo il quale anche nel caso in cui la settimana lavorativa sia articolata su cinque giorni, il sesto è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie, che trova applicazione nel caso del personale finora collocato in tutto o in parte in orario di servizio su 5 giorni benchè a tempo pieno;

VISTO ibidem l'art. 13 co. 5 del CCNL Scuola 29.11.2007 tuttora vigente per la parte in oggetto, secondo il quale nell'ipotesi che la settimana sia articolata su cinque giorni lavorativi, i giorni di ferie goduti vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno;

RITENUTO indispensabile organizzare un piano di rientro che si dispieghi nel corso dell'intero anno scolastico,

per tutto il personale ma in particolare per quello a tempo determinato che deve completare anche il recupero delle frazioni giornaliere di servizio già prestate ai sensi dell'art. 54 co. 4 del CCNL Scuola 29.11.2007 entro e non oltre la scadenza del contratto;

SENTITO il parere del Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi

VISTE le proposte non vincolanti di fruizione di ferie e recuperi depositate dal personale ATA a seguito delle circolari citate in epigrafe;

CONSIDERATA la Sentenza della Corte di cassazione n° 7951 del 12.06.2001 secondo la quale l'esatta determinazione del periodo feriale spetta unicamente al Dirigente quale estrinsecazione generale del potere organizzativo e direttivo dell'impresa

VISTO l'art. 10 del D.Lgs. 66 del 2003, che espressamente stabilisce come le ferie sono disposte "nel tempo che l'imprenditore stabilisce, tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del prestatore di lavoro";

VISTA l'esigenza stabilita dall'art. 1. comma 9 p.to nn del DPCM 03.11.2020, per il quale allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale si applica la misura di incentivare le ferie e gli altri strumenti stabiliti dalla contrattazione collettiva;

VISTO l'obbligo statuito dall'art. 5 comma 5 del DPCM 03.11.2020 per il quale le Pubbliche Amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale;

D E C R E T A

il calendario e l'orario di servizio fino al 3 dicembre 2020 è definito come da prospetti allegati.

I medesimi prospetti, nella versione pubblica, riportano unicamente le giornate e l'orario di di presenza del personale coinvolto, pertanto ciascun dipendente riceverà un prospetto riassuntivo individuale di ferie, festività soppresse, recuperi maturati, fruiti e da fruire nel corso dell'anno scolastico 2020/21.

Il DSGA e gli assistenti amministrativi sono tenuti ad organizzare il passaggio temporaneo di consegne, stante la necessità di presidiare un ufficio talvolta distinto da quello cui ordinariamente sono assegnati, al fine di garantire la continuità del servizio ed ogni adempimento correlato.

In caso di comprovate esigenze di carattere eccezionale e straordinario, a mente della sentenza della Corte Costituzionale n° 543 del 19.12.1990, l'Amministrazione potrà disporre il rientro in servizio del personale destinatario del presente decreto, ricercando per quanto possibile il consenso degli interessati.

Il personale potrà proporre all'Amministrazione eventuali scambi paritari, la cui autorizzazione è riservata unicamente al Dirigente Scolastico.

Si conferma e ribadisce che fino a diversa disposizione dello scrivente, qualunque prestazione oltre l'orario d'obbligo giornaliero dovrà essere previamente autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico. In caso d'emergenza, la richiesta potrà essere formulata contattando il DS anche al telefono cellulare di servizio. In difetto di autorizzazione non verrà riconosciuta alcuna prestazione straordinaria, né sotto forma di recupero né con retribuzione aggiuntiva. La presenza in sede in giornata non di servizio è causa d'avvio di procedimento disciplinare.

Per chiarimenti, i destinatari della presente si potranno rivolgere alla segreteria del personale.

Distinti saluti.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Ezio Toffano

Ezio Toffano

I Collaboratori Scolastici:

- svolgere le pulizie/sanificazioni dei reparti sulla base di specifico protocollo far rispettare a tutti il distanziamento nonché indossare guanti e mascherine
- aprire frequentemente le finestre per la dovuta aerazione; Affissione di apposite locandine informative secondo istruzioni
- Guanti e mascherine in abbondanza per tutti i dipendenti e anche per i visitatori che ne sono sprovvisti

				09/11/2020	10/11/2020	11/11/2020	12/11/2020	13/11/2020	14/11/2020
Collaboratore Scolastico	Postazione	Piano servizio	AULE E SPAZI DI COMPETENZA	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
1 Albanese Giuliana	Centralino	PIANO TERRA	3CSC - Servizi Doc Maschili e Servizi Handicap			7:30 13:30	12:30 18:30	7:30 13:30	8:30 14:30
2 Arias Lyda Maria			4CSC -5CSC - 5ACL+ 2CSC Servizi C	7:30 13:30	12:30 18:30	7:30 13:30	8:00 14:00	12:30 18:30	7:30 13:30
3 Dalto Antonella									
4 Paladini Giulia (36 ore fino al 31.8)	CENTRALINO		5BSC - 3DSA - 2DSC - Bagni maschili "B1"		12:30 18:30	8:00 14:00	7:30 13:30	12:30 18:30	7:30 13:30
5 Favero Vittoria	Centralino		1CSC - Servizi Femminili Docenti	12:30 18:00	7:30 13:00			8:00 13:30	7:30 12:30
6 Parrinello Vita Alba (36 ore fino al 30.06)			4ASP - 5ASP - 4ACL + Bagni Femminili "B" piano terra	12:30 18:30	8:00 14:00		7:30 13:30	12:30 18:30	8:00 14:00
7 Martignago Alessia			4BSA - 5BSA - 4ASC - 3ASC - SERVIZI FEMMINILI "C1" + Bagni Docenti	14:00 17:00	14:00 17:00	14:00 17:00	14:00 17:00	14:00 17:00	
8 Savi Giacomo	Centralino "A"	PIANO TERRA		7:15 13:15	7:15 13:15	7:15 13:15	7:15 13:15	7:15 13:15	
9 Zambianco Federica	CENTRALINO	PIANO PRIMO	5DSC - 4DSC - 4DSA - Servizi B1 Femminili -	8:00 14:00	8:30 14:30		8:30 13:30		
10 Cacace Carmela (36 ore fino al 31.8)			2ESA - 1ESA -2BCL - 1BCL + servizi D		11:00 17:00	11:00 17:00	8:00 14:00	8:00 14:00	8:00 14:00
11 Fedele Massimo			1ASA - 2ASA - 3ASA -5ASA- Servizi A1 maschili	7:30 13:30	8:00 14:00	12:30 18:30	12:30 18:30	8:00 14:00	8:30 14:30
12 Minervivo Francesco (36 ore fino al 30.06)			4ASA - 3BSA -2DSA - 1DSA - Servizi C2	8:00 14:00	12:30 18:30	7:30 13:30	12:30 18:30	8:00 14:00	
13 Minervivo Andrea (36 ore fino al 30.06)			1CSA - 5ASC - 1ASC - 2ASC + SERVIZI MASCHILI "C1"	8:00 14:00	8:00 14:00	12:30 18:30	7:30 13:30	12:30 18:30	
14 Del Favero Santel Stefania			2ASP - 1ASP - 2BSC - Lab. Info 1 - Bagni Maschili "C" + PULIZIA CORTILE INTERNO	12:30 18:30	8:00 14:00	7:30 13:30	12:30 18:30	8:00 13:30	
15 Barone Anna Maria (24 ore fino al 30.06)			2CSA - 3CSA - 4CSA - 5CSA + Bagni "D1"	9:00 13:00	9:00 13:00	9:00 13:00	9:00 13:00	9:00 13:00	
16 Liri Irene (36 ore fino al 31.8)			-3ASP - 3ACL - 1ACL - 2ACL - Bagni Maschili "B" piano terra	12:30 18:30	8:00 14:00	8:00 14:00	12:30 18:30		8:00 14:00
17 Ferreri Salvatore Mario (36 ore fino al 30.06)			1BSC - 3BSC - 4BSC - Lab. Info 2 - Servizi Femminili "A1"	12:30 18:30	8:00 14:00	12:30 18:30	8:00 14:00		
18 Santagato Vitty (36 ore fino al 05.06.2020)			lab. Info 3 - lab Chimica e Fisica 3BCL - 4BCL - 1BSA - 2BSA	7:30 13:30	12:30 18:30	8:00 14:00	8:00 14:00	12:30 18:30	
19									

GLI ORARI POTREBBERO SUBIRE VARIAZIONI

I collaboratori Scolastici osserveranno l'orario indicato e rispettando quanto detto nella riunione del giorno 5.11 us

Dovrà essere data priorità alla approfondita pulizia e sanificazione delle aule, utilizzando gli appositi macchinari; rispettando Protocolli COVID e protocolli in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

	7:15+13:15	12:30+18:30	
Lunedì	VALENTINO	DEL FAVERO	
Martedì	VALENTINO	PALADINI	
Mercoledì	VALENTINO	ZAMBIANCO	
Giovedì	VALENTINO	ALBANESE	
Venerdì	VALENTINO	ARIAS	
Sabato	FAVERO	FEDELE	CHIUSURA SCUOLA

Per gli Assistenti Amministrativi:

			Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Accinno Assunta	Ufficio "Personale"			07:30 13:30			07:30 13:30	
Ciccone Vincenzo			07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30
Giordano Mauro	Protocollo		07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30
Pozzobon Antonella	Ufficio "Alunni/Didattica"		07:30 13:30			07:30 13:30		
Fasulo Renato			07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30
Pellizzari Nadia		il 14.11 sostituisce DSGA	07:30 13:30		07:30 13:30			07:30 13:30
Mezzatesta Rosario	Ufficio Acquisti/Contabilità		07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30	07:30 13:30

N.B.: Potranno seguire variazioni e nuove disposizioni.

Per gli Assistenti

osservano l'orario indicato e rispettando quanto detto nella riunione del giorno 5.11 us rispettando Protocolli COVID e protocolli in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

		Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Da Pare'		7:45 13:45					
D'Amico		8:15 14:15	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45
Lo Giudice		7:45 13:45	7:45 13:45				
Greco Malara		11:30 17:30	11:30 17:30	11:30 17:30	11:30 17:30	11:30 17:30	7:45 13:45
Gimondo Paolo			11:30 17:30	11:30 17:30	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45
Di Bella Davide		7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45	7:45 13:45

Inoltre è necessario osservare e far osservare queste disposizioni:

- 1 Non ammettere in istituto chi presenta sintomi quali raffreddore e tosse
- 2 Gli esterni entrano a scuola solo se autorizzati dal DS
- 3 Autotrasportatori e addetti alle consegne recapitano sul piazzale esterno le merci
- 4 Un solo varco d'ingresso in entrata, che dovrà essere convenientemente segnalato

N.B.: Potranno seguire variazioni e nuove disposizioni.

I Collaboratori Scolastici:

- svolgere le pulizie/sanificazioni dei reparti sulla base di specifico protocollo far rispettare a tutti il distanziamento nonché indossare guanti e mascherin
- aprire frequentemente le finestre per la dovuta aerazione; Affissione di apposite locandine informative secondo istruzioni
- Guanti e mascherine in abbondanza per tutti i dipendenti e anche per i visitatori che ne sono provvisti

			16/11/2020	17/11/2020	18/11/2020	19/11/2020	20/11/2020	21/11/2020	23/11/2020	24/11/2020	25/11/2020	26/11/2020	27/11/2020	28/11/2020	30/11/2020	01/12/2020	02/12/2020	03/12/2020		
Collaboratore Scolastico	Postazione	Piano servizio	AULE E SPAZI DI COMPETENZA																	
			Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì		
1	Albanese Giuliana	Centralino	PIANO TERRA 3CSC - Servizi Doc Maschili e Servizi Handicap Sabato 21.11 chiude scuola																	
2	Arias Lyda Maria		4CSC - 5CSC - 5ACL + 2CSC Servizi C Sabato 21.11 Apertura scuola																	
3	Dalto Antonella		12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	18:30	12:30	
4	Paladini Giulia (36 ore fino al 31.8)		5BSC - 3DSA - 2DSC - Bagni maschili "B1"																	
5	Favero Vittoria	Centralino	12:30	18:30	7:30	13:30			7:30	13:30			12:30	18:30	7:30	13:30			12:30	18:30
6	Parrinello Vita Alba (36 ore fino al 30.06)		12:30	18:30			7:30	13:30	7:30	13:30	12:30	18:30	7:30	13:30			7:30	13:30	7:30	13:30
7	Martignago Alessia		4BSA - 5BSA - 4ASC - 3ASC - SERVIZI FEMMINILI "C1" + Bagni Docenti																	
8	Savi Giacomo	Centralino "A"	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15	7:15	13:15
9	Zambianco Federica	CENTRALINO	PIANO PRIMO 5DSC - 4DSC - 4DSA - Servizi B1 Femminili - POSTAZIONE CENTRALINO																	
10	Cacace Carmela (36 ore fino al 31.8)		2ESA - 1ESA - 2BCL - 1BCL + servizi D																	
11	Fedele Massimo		1ASA - 2ASA - 3ASA - 5ASA - Servizi A1 maschili Sabato 21.11 chiude scuola																	
12	Minervivo Francesco (36 ore fino al 30.06)		7:30	13:30	12:30	18:30	7:30	13:30	12:30	18:30	7:30	13:30	7:30	13:30	7:30	13:30	12:30	18:30	7:30	13:30
13	Minervivo Andrea (36 ore fino al 30.06)		1CSA - 5ASC - 1ASC - 2ASC + SERVIZI MASCHILI "C1"																	
14	Del Favero Santel Stefania		7:30	13:30			12:30	18:30	7:30	13:30			12:30	18:30	7:30	13:30	7:30	13:30	12:30	18:30
15	Barone Anna Maria (24 ore fino al 30.06)		2CSA - 3CSA - 4CSA - 5CSA + Bagni "D1"																	
16	Liri Irene (36 ore fino al 31.8)		-3ASP - 3ACL - 1ACL - 2ACL - Bagni Maschili "B" piano terra																	
17	Ferreri Salvatore Mario (36 ore fino al 30.06)		1BSC - 3BSC - 4BSC - Lab. Info 2 - Servizi Femminili "A1"																	
18	Santagato Vitty (36 ore fino al 05.06.2020)		lab. Info 3 - lab Chimica e Fisica 3BCL - 4BCL - 1BSA - 2BSA																	
19																				

GLI ORARI POTREBBERO SUBIRE VARIAZIONI

I collaboratori Scolastici osserveranno l'orario indicato e rispettando quanto detto nella riunione del giorno 5.11 us

Dovrà essere data priorità alla approfondita pulizia e sanificazione delle aule, utilizzando gli appositi macchinari; rispettando Protocolli COVID e protocolli in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

	7:15÷13:15	12:30÷18:30	
Lunedì	VALENTINO	FAVERO	
Martedì	VALENTINO	PALADINI	
Mercoledì	VALENTINO	ZAMBIANCO	
Giovedì	VALENTINO	ALBANESE	
Venerdì	VALENTINO	PALADINI	
Sabato	FAVERO		CHIUSURA SCUOLA

Per gli Assistenti Amministrativi:

			16/11/2020	17/11/2020	18/11/2020	19/11/2020	20/11/2020	21/11/2020	23/11/2020	24/11/2020	25/11/2020	26/11/2020	27/11/2020	28/11/2020	30/11/2020	01/12/2020	02/12/2020	03/12/2020
			Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì
Accinno Assunta	Ufficio "Personale"	Sostituisce DSGA il 17 - 20 e 24 novembre																
Ciccione Vincenzo			07:30	13:30		07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30
Giordano Mauro	Protocollo		07:30	13:30	07:30	13:30		07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30
Pozzobon Antonella	Ufficio "Alunni/Didattica"	Sostituisce DSGA il 16 - 19 e 23 novembre																
Fasulo Renato			07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30		07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30
Pellizzari Nadia		Sostituisce DSGA il 18 - 21 e 25 novembre																
Mezzatesta Rosario	Ufficio Acquisti/Contabilità		07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30	07:30	13:30

N.B.: Potranno seguire variazioni e nuove disposizioni.

Per gli Assistenti

ossolveranno l'orario indicato e rispettando quanto detto nella riunione del giorno 5.11 us rispettando Protocolli COVID e protocolli in materia di sicurezza nell'ambiente di lavoro.

			16/11/2020	17/11/2020	18/11/2020	19/11/2020	20/11/2020	21/11/2020	23/11/2020	24/11/2020	25/11/2020	26/11/2020	27/11/2020	28/11/2020	30/11/2020	01/12/2020	02/12/2020	03/12/2020
			Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì
Da Pare'																		
D'Amico			7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45
Lo Giudice			7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45
Greco Malara									07:45	13:45	7:45	13:45						
Gimondo Paolo			7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	11:30	17:30	11:30	17:30	11:30	17:30	11:30	17:30
Di Bella Davide			11:30	17:30	11:30	17:30	11:30	17:30	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45	7:45	13:45

Inoltre è necessario osservare e far osservare queste disposizioni:

- 1 Non ammettere in istituto chi presenta sintomi quali raffreddore e tosse
- 2 Gli esterni entrano a scuola solo se autorizzati dal DS
- 3 Autotrasportatori e addetti alle consegne recapitano sul piazzale esterno le merci
- 4 Un solo varco d'ingresso in entrata, che dovrà essere convenientemente segnalato

N.B.: Potranno seguire variazioni e nuove disposizioni.