



## Istituto Tecnico Economico Statale "Alfonso Gallo"

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce); telefono: 081/813.15.58 081/502.96.85

Cod. Mecc.: CETD010003; web site: [www.itegallo.it](http://www.itegallo.it);

Presidio ICT e ISS; Centro Polifunzionale di servizio; Test Center EIPASS.; C. F.: 81000710616; C.U.F.: UFWLRQ

e-mail: [CETD010003@istruzione.it](mailto:CETD010003@istruzione.it); PEC: [cetd010003@pec.istruzione.it](mailto:cetd010003@pec.istruzione.it)

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0002089 del 07/03/2020  
(Uscita)

Al Personale ATA  
Al DSGA  
sito web

**Oggetto:** emergenza epidemiologica da CODIV/19 - turnazioni del personale ATA e lavoro agile

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*

**Visto** il DPCM del 04/03/2020 recante *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”*;

**Vista** la Legge 22 maggio 2017, n. 81 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;

**Vista** la Circolare n. 1/2020 del Ministero della Funzione Pubblica;

**Vista** la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania prot. n. 4933 del 06/03/2020 *“Convocazione Organi Collegiali – Chiarimenti ai sensi DPCM 4.03.2020”*

**Sentito** il DSGA e il personale ATA;

**Considerata** l'urgenza della presente disposizione e il numero di personale che occupa gli uffici e, quindi, per la tutela della salute e la serenità del personale stesso;

**Acquisite**, anche in maniera informale, le richieste del personale ATA;

**Vista** ogni altra disposizione normativa vigente in materia;

### DISPONE

Il personale ATA, **dal 06/03/2020 fino al termine dello stato di emergenza**, farà ricorso a modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa attraverso turnazioni e secondo il modello del cosiddetto “Lavoro Agile”. Il servizio si svolgerà, nel periodo sopra indicato, secondo le seguenti modalità:

- Turnazioni:** sono previsti turni per il servizio in sede assicurando in ogni caso l'attività essenziale;

- Lavoro agile:** il personale amministrativo e tecnico non di turno presterà la propria attività di servizio presso la propria abitazione secondo il modello del Lavoro Agile. Entrambe le modalità di servizio saranno svolte nell'orario abituale di lavoro. **È escluso dalla turnazione il lavoratore che dichiara di non disporre della necessaria dotazione informatica presso il proprio domicilio;**
- Collaboratori Scolastici:** presteranno servizio in base a turnazioni atte a garantire il numero minimo di due unità lavorative.

Gli orari antimeridiani di ricevimento del pubblico rimangono invariati, mentre **viene sospeso il ricevimento pomeridiano del giovedì.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA VINCENZA DI RONZA**

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3 comma 2 del D.lgs n. 39/1993