



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;

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

e-mail: CETD010003@istruzione.it; PEC: cetd010003@pec.istruzione.it

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE_GALLO
Prot. 0007555 del 03/11/2020
(Uscita)

Al Personale ATA

OGGETTO: attivazione lavoro agile a.s. 2020/21

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 3 comma 1 lett. a) e d) del Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, del 19/10/2020 in cui è prescritto che *"ciascun dirigente, con immediatezza: a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto di quanto previsto al comma 3; d) favorisce la rotazione del personale di cui alla lettera a), tesa ad assicurare, nell'arco temporale settimanale o plurisettimanale, un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi"*;

VISTO l'art. 32 comma 4 del D.L. 104/2020 ss. mm. ii. nel quale è prescritto che: *"Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e al presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica"*;

VISTA l'ordinanza n. 86 del 30/10/2020 della Regione Campania nella quale al punto 1.1 è prescritto che: *"con decorrenza dalla data del presente provvedimento e fino al 14 novembre 2020, su tutto il territorio regionale è confermata la sospensione delle attività didattiche in presenza per le scuole primaria e secondaria, fatta eccezione per lo svolgimento delle attività destinate agli alunni affetti da disturbi dello"*

spettro autistico e/o diversamente abili, il cui svolgimento in presenza è consentito previa valutazione, da parte dell'Istituto scolastico, delle specifiche condizioni di contesto; è altresì confermata la sospensione delle attività didattiche e di verifica in presenza (esami di profitto e verifiche intercorso) nelle Università, fatta eccezione per quelle relative agli studenti del primo anno, ove già programmate in presenza dal competente Ateneo”;

VISTA la circolare M.I. prot. 1934 del 26/10/2020 nella quale al paragrafo 2 lettera a) è precisato che: *“tanto il Direttore dei servizi generali e amministrativi quanto il personale Assistente amministrativo possono erogare, per il periodo di quarantena, la prestazione lavorativa in modalità agile. Gli assistenti tecnici posti in quarantena svolgono, ove possibile e con riferimento all’area di appartenenza, supporto da remoto alle attività didattiche”. Inoltre, “Per il personale afferente alle qualifiche di cuoco, guardarobiere, infermiere, collaboratore scolastico e collaboratore scolastico addetto all’azienda agraria, in ragione della specificità delle relative mansioni, che si espletano esclusivamente in presenza a scuola, si deve ritenere che, in caso di quarantena disposta dalla competente autorità sanitaria, la prestazione lavorativa non possa essere resa in modalità agile”;*

COSTATATO che, con riferimento all’area di appartenenza, non è possibile erogare la prestazione lavorativa in modalità agile da parte del personale tecnico;

DISPONE

Che il Direttore dei servizi generali e amministrativi e il personale Assistente amministrativo svolga la seguente alternanza nello svolgimento dell’attività in modalità agile e di quella in presenza **a partire da giovedì 05/11/2020** fino alla ripresa delle attività didattiche in presenza:

NOMINATIVO	Lavoro in presenza	Lavoro in modalità agile
DE SANTIS SALVATORE	lunedì, martedì, mercoledì	giovedì, venerdì, sabato
DI GUIDA ANTONIO	lunedì, martedì, mercoledì	giovedì, venerdì, sabato
MERENDA ELISABETTA	giovedì, venerdì, sabato	lunedì, martedì, mercoledì
OLIVA GIUSEPPE	lunedì, martedì, mercoledì	giovedì, venerdì, sabato
TESSITORE GIOVANNA	lunedì, martedì, mercoledì	giovedì, venerdì, sabato
MASSARO VINCENZO	giovedì, venerdì, sabato	lunedì, martedì, mercoledì
MOTTOLA VINCENZO	giovedì, venerdì, sabato	lunedì, martedì, mercoledì
GRASSIA GIUSEPPINA	giovedì, venerdì, sabato	lunedì, martedì, mercoledì
PENNINO FRANCESCA DI PAOLA	lunedì, martedì, mercoledì	giovedì, venerdì, sabato

Il personale che presta la propria attività lavorativa in **modalità agile** assicura il contatto telefonico e telematico (email, gecodoc, WhatsApp, ecc.) **dalle ore 8.00 alle ore 14.00** e rendiconta quotidianamente l’attività lavorativa tenendo nota puntuale dell’attività svolta in modalità agile.

Si evidenzia che, in modalità agile, è possibile effettuare, tra l’altro, le seguenti attività:

- Utilizzo della posta elettronica;
- Utilizzo di “GECODOC” per le attività di fascicolazione, assegnazione della posta e protocollazione;
- Utilizzo degli applicativi gestionali ARGO in cloud (Personale, Alunni, Bilancio, ecc.);
- Utilizzo degli applicativi gestionali del SIDI.

Lo scrivente si riserva la facoltà di chiedere in qualsiasi momento la presenza in sede del personale che presta la propria attività lavorativa in modalità agile.

Si precisa che non è fatto alcun divieto, al personale che svolge la propria attività lavorativa in modalità agile, di recarsi presso i locali scolastici per il recupero di documenti (cartacei e digitali) necessari all'espletamento della suddetta attività lavorativa.

IL personale Assistente amministrativo che non voglia usufruire del lavoro agile può presentare domanda motivata di esenzione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Vincenza Di Ronza

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. CAD e norme collegate