



# Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; 081 502 96 85

ITE GALLO DI AVERSA AOOITE\_GALLO  
Prot. 0002901 del 18/03/2021  
(Uscita)

All’utenza tutta  
Al DSGA  
All’albo e al sito web

All’Amministrazione trasparente dell’istituto - Sezione Provvedimenti

**Oggetto:** Disposizioni organizzative in merito al funzionamento dell’I.T.E. “A. Gallo” di Aversa in applicazione del DPCM del 02/03/2021 art. 6

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l’art. 32 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- Visto il D. Lgs. 165/2001;
- Visto il D. Lgs. 81/2008;
- Visto il CCNL di comparto vigente;
- Visto l’art. 6 comma 3 del DPCM del 02/03/2021 che così recita “Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell’evolversi della situazione epidemiologica, **ciascun dirigente: a) organizza il proprio ufficio assicurando**, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, **lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile**, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, **del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l’effettività del servizio erogato**”;
- Vista l’ordinanza del Ministero della Salute del 5 marzo 2021 “Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nella Regione Campania”. (21A01467) (GU Serie Generale n.56 del 06-03-2021);
- Preso atto delle indicazioni fornite dalla nota prot. n. 1990/2020 del Ministero dell’Istruzione, in riferimento alle quali il Dirigente scolastico adotta:
- per il personale assistente amministrativo, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile;
  - per il personale assistente tecnico, lo svolgimento della propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.
  - per il personale collaboratore scolastico, che non può svolgere la propria attività a distanza, la prestazione del servizio in presenza, fermo restando l’applicazione nelle “zone rosse” dell’articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM, che dispone che “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”;
- Sentita per le vie brevi la RSU di Istituto sulle linee generali di orientamento per la gestione delle attività della scuola nel quadro delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del contagio da Covid 19 nell’attuale fase pandemica;
- Ritenuto prioritario il dovere di tutela della salute di tutti i lavoratori e dell’utenza dell’Istituto, regolamentando opportunamente l’accesso del pubblico negli Uffici sulla base di appuntamenti programmati, riducendo gli spostamenti, ottimizzando i tempi della prestazione lavorativa degli Uffici attraverso flessibilità e turnazioni, favorendo lo smart working, consentendo al personale ATA che non possa effettuare tale modalità lavorativa la fruizione di congedi e ferie;
- Tenuto conto della responsabilità e del potere datoriali insiti nel ruolo del Dirigente scolastico;



# Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo

Via dell’Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; 081 502 96 85

- Tenuto conto dell’attività lavorativa aggiuntiva ad intensificazione svolta dai collaboratori scolastici in occasione del rinnovo dell’arredamento del laboratorio multimediale sito al primo piano settore A, per la quale vengono riconosciuti a tutti i collaboratori scolastici giornate di recupero compensativo;
- Tenuto conto dell’attività lavorativa aggiuntiva ad intensificazione in programma per gli assistenti tecnici in occasione del test di funzionamento sotto stress dell’intera rete Wi-Fi attraverso la simulazione di una video-lezione con LIM in ogni aula, per la quale vengono riconosciuti a tutti gli assistenti tecnici giornate di recupero compensativo;
- Tenuto conto della disponibilità fornita, per le vie brevi, dal personale ATA a svolgere la propria prestazione lavorativa in modalità agile in ragione delle proprie esigenze personali/familiari;

## DECRETA

dal **19/03/2021** fino al permanere della Regione Campania in zona rossa, sono applicate le seguenti misure organizzative per il personale ATA:

- **COLLABORATORI SCOLASTICI**: è disposta la presenza in servizio secondo il calendario allegato. Il personale in servizio avrà cura di assicurare la pulizia **quotidiana** dei laboratori a rotazione e dei locali della segreteria (uffici, bagni e corridoio del settore A piano terra) e del settore B piano terra (locali, corridoio e bagni) **seguendo in maniera puntuale il “protocollo ANTICOID” allegato al PIANO ATA 2020/2021 (Appendice 3)**. Inoltre, dovrà garantire la sorveglianza degli alunni in presenza.
- **ASSISTENTI TECNICI**: è disposta la presenza in servizio del 50% a partire dal giorno 22/03/2021;
- **DSGA e ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**: è disposto 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:

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

Il personale che presta la propria attività lavorativa in modalità agile assicura il contatto telefonico e telematico (e-mail, 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.



# Istituto Tecnico Economico Statale “Alfonso Gallo”

**Indirizzi: Amministrazione, finanza e marketing – Turismo**

Via dell'Archeologia, 91 – 81031 Aversa (Ce) Tel.: 081 813 15 58; 081 502 96 85

---

Lo scrivente si riserva la facoltà di chiedere in qualsiasi momento la presenza in sede, se necessario, 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 necessari all'espletamento della suddetta attività lavorativa.

F.to Il Dirigente Scolastico

**prof.ssa Vincenza Di Ronza**

*firmato digitalmente ai sensi del c.d. CAD e norme collegate*