



### Istituto Comprensivo "Nicola Sole" Senise

Scuola dell'Infanzia-Scuola Primaria-Scuola Secondaria I° grado indirizzo musicale  
Sedi associate: Terranova di Pollino – Noepoli – Cersosimo – San Costantino Albanese  
Castronuovo di Sant' Andrea – Sede Rione San Pietro – 85038 – SENISE (Potenza)

Web: [www.icnicolasolesenise.edu.it](http://www.icnicolasolesenise.edu.it) - Peo: [pzic885007@istruzione.it](mailto:pzic885007@istruzione.it) Pec: [pzic885007@pec.istruzione.it](mailto:pzic885007@pec.istruzione.it)

**Tel. Segreteria: 0973/58.40.05 - Fax 0973/58.41.96 - Presidenza 0973/68.66.39**

IST. COMP. "N. SOLE"-SENISE  
Prot. 0000476 del 02/02/2021  
07 (Uscita)

ALLA DSGA  
AL PERSONALE ATA  
ALLA RSU DI ISTITUTO  
ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE  
AL SITO WEB  
AGLI ATTI

### OGGETTO: DECRETO LAVORO AGILE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E DSGA DAL 01.02.2021 AL 30.04.2021.

#### IL DIRIGENTE

- Visto il Decreto Legge n. 125 del 7 ottobre 2020 afferente alla proroga dello stato di emergenza epidemiologica da COVID 19 al 31 gennaio 2021;
- Preso atto che il D.P.C.M. del 13 ottobre 2020 dispone l'obbligo per la P.A. di incentivare lo smartworking garantendo una presenza fino al 50%;
- Visto il DPCM del 18 ottobre 2020 afferente alle misure per il contrasto e il contenimento dell'emergenza da COVID 19;
- Visto l'Art. 3 del Decreto Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 Ottobre 2020:
  1. ".....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";
    3. "Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato".
- Visto il DPCM del 3 novembre 2020
- Vista l'ordinanza del Ministro della salute del 4 Novembre 2020
- Vista la nota MIUR n. 1990 del 5 novembre 2020
- Visto l'evolversi della situazione epidemiologica che ha portato all'accertamento di diversi casi connessi con la Scuola, con un andamento in miglioramento ma che impone il permanere di serie misure di contrasto;
- Vista la propria integrazione alla direttiva di massima alla DSGA diramata il 14.11.2020;
- Visto il D: n. 2 del 14 gennaio 2021;
- Visto il **DPCM del 14 gennaio 2021** con efficacia dal 16 gennaio 2021 al 5 marzo 2021 il quale ribadisce che le pubbliche amministrazioni assicurano le percentuali più elevate possibile di lavoro agile;
- Visto il piano di lavoro del Personale ATA per la parte relativa ai servizi amministrativi e alla possibilità di attivarli da remoto per gli Assistenti Amministrativi in servizio presso questo Istituto;
- Acquisito il parere favorevole della D.S.G.A;

-Sentita la RSU di istituto -che riceve, unitamente alle OOSS rappresentative, il presente decreto per opportuna informazione- in merito al benessere generale dei lavoratori per tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori nel contesto lavorativo attraverso gli strumenti di flessibilità organizzativa previsti dal C.C.N.L.;

-Considerate le esigenze familiari e di mobilità dichiarate dagli interessati, le esigenze didattiche ed amministrative dell'Istituto

### **DISPONE**

- Che le disposizioni attualmente del proprio decreto prot. n. 6545/07 del 14.11.2020 siano prorogate fino al 6 febbraio 2021 nelle more di effettuazione della campagna di screening periodico nei confronti degli alunni;
- Che dal 08.02.2021 e fino alla cessazione dello Stato di emergenza (30 aprile 2021 ai sensi del D.L. n. 2 del 14 gennaio 2021) gli assistenti amministrativi e la dsga, giusta richiesta fattane e in coerenza con il piano delle attività del personale Ata, svolgeranno la propria prestazione lavorativa per il 50% del monte ore in modalità lavoro agile, con eccezione degli A.A. Marcone Angela e Cirone Francesco che assicureranno la continuità del servizio in presenza. Le AA Martorella e La Ruina, in servizio in regime di part-time, assicureranno la presenza al 50% (3 giorni) su base bisettimanale;
- Che la DSGA disponga le turnazioni nel rispetto di quanto sopra indicato.

Rimane sospeso il ricevimento degli Uffici di segreteria. Il ricevimento in presenza è previsto solo per urgenze e/o per casi inderogabili, su prenotazione via email o telefonicamente.

Tutte le informazioni sono fornite telefonicamente o a mezzo posta elettronica ai recapiti indicati sul sito web della Scuola.

Il personale assistente amministrativo che, in base alla turnazione è in lavoro agile, organizzerà flessibilmente la prestazione di lavoro nella fascia giornaliera di funzionamento dell'ufficio prevista dal presente atto, sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative connesse alla gestione dell'emergenza, che saranno disposte dal DSGA.

Nello svolgimento della propria attività il personale amministrativo dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile.

Al personale amministrativo che ne farà richiesta dovrà essere garantita la disponibilità di un pc portatile e di un dispositivo per la connessione alla rete internet e alla rete dell'istituto per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.

Il DSGA garantirà il controllo costante della casella di posta elettronica e della casella di posta elettronica certificata, mediante l'individuazione del personale amministrativo addetto all'assegnazione dei messaggi di posta elettronica delle suddette caselle agli uffici, alla protocollazione e fascicolazione.

Si manda alla DSGA per l'attività istruttoria funzionale alla stipula degli accordi individuali.

Le unità di personale interessate sottoscrivono la presente per presa visione ed accettazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Avv. Francesco D'Amato

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)*