



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Pino Puglisi

Sede Legale Via Bravetta, 336 – 00164 Roma Tel.+fax 0666153848 – 0666169329
Email: rmic8fx00a@istruzione.it; pec: rmic8fx00a@pec.istruzione.it
XII Municipio - Cod. Mecc. RMIC8FX00A - C.F. 97714270580 - Codice Univoco: UFDUXJ

Prot. n. 2744 / VII.10

Roma, 27 Novembre 2020

Al Personale ATA della Segreteria
Al DSGA
Al sito web Albo on line e
Amministrazione Trasparente

OGGETTO: Decreto del Dirigente scolastico su lavoro agile del personale ATA di segreteria in seguito all'applicazione del DPCM 3 novembre 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR 275/1999;

Visto il Dlgs 165/2001;

Visto il Dlgs 81/2008;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2020/2021;

Visto l'integrazione al Regolamento d'Istituto recante "Misure di prevenzione e contenimento della diffusione del virus Sars-CoV-2";

Visto l'art. 263 del DL 34/20 convertito dalla L. 77/2020;

Visto il DM del Dipartimento Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020;

Visto il DPCM 3 novembre 2020 pubblicato in GU il 4 novembre 2020 ed in vigore dal 6 novembre 2020;

Vista la nota Ministero dell'Istruzione prot. 1990 del 05 novembre 2020;

Considerato di dover garantire l'efficacia, l'efficienza ed il buon andamento dei servizi erogati dall'Istituto Scolastico;

Considerato di dover altresì tutelare la salute e sicurezza di utenti, lavoratori e cittadini in merito alla emergenza sanitaria COVID19 in atto;

Considerato di dover tutelare prioritariamente, ai sensi del comma 1 lettera e) del DM DFP 19 ottobre 2020, particolari situazioni di salute di lavoratori e loro familiari per maggiore esposizione al rischio Covid-19, di distanza tra le zone di residenza o domicilio e la sede di lavoro, in relazione anche al numero e tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza;

Valutate le attività che possano essere svolte in lavoro agile compatibilmente con le potenzialità organizzative e con la qualità ed effettività del servizio erogato ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera a) e comma 3 del DM DFP 19 ottobre 2020;

Sentiti il personale ATA Assistente amministrativo e il DSGA nella riunione tenutasi il giorno 20 Novembre 2020;

Considerato di dover garantire l'evitamento di concentrazione all'accesso e all'uscita dei lavoratori in presenza nella stessa fascia oraria ai sensi dell'art. 5 comma 5 del DPCM 3 novembre 2020 e dell'art. 4 comma 1 del DM DFP del 19 ottobre 2020;

Ricevute le richieste degli assistenti amministrativi Sette Marina, Barosini Valter, Benedetti Sabrina, in data 20 Novembre 2020, Prot. n. 2654/VII 9 di essere collocati in modalità di lavoro agile;

Ricevuta la richiesta dell'assistente amministrativo Ingannato Concetta, in data 20 Novembre 2020, Prot. n. 2655/VII 9 di essere collocata in modalità di lavoro agile;

Tenuto conto che la disposizione relativa allo svolgimento di una porzione dell'attività lavorativa in modalità agile nelle modalità di seguito specificate è stata già emanata e comunicata dal sottoscritto per le vie brevi agli assistenti amministrativi Sette Marina, Barosini Valter, Benedetti Sabrina, Ingannato Concetta il giorno 20 Novembre 2020, con effetto a partire dal 23 Novembre 2020;

DECRETA

che gli assistenti amministrativi

- Sette Marina
- Barosini Valter
- Benedetti Sabrina
- Ingannato Concetta

possano svolgere la loro attività lavorativa, nella misura del 50% su un intervallo temporale bisettimanale, nella modalità di lavoro agile secondo il seguente calendario:

Settimana 1: Valter Barosini, Benedetti Sabrina	
Lunedì	In Presenza
Martedì	In Presenza
Mercoledì	In Presenza
Giovedì	Lavoro Agile
Venerdì	Lavoro Agile
Settimana 2: Valter Barosini, Benedetti Sabrina	
Lunedì	In Presenza
Martedì	In Presenza
Mercoledì	Lavoro Agile
Giovedì	Lavoro Agile
Venerdì	Lavoro Agile

Settimana 1: Sette Marina, Ingannato Concetta	
Lunedì	Lavoro agile
Martedì	Lavoro Agile
Mercoledì	Lavoro Agile
Giovedì	In Presenza
Venerdì	In Presenza
Settimana 2: Sette Marina, Ingannato Concetta	
Lunedì	Lavoro agile
Martedì	Lavoro Agile
Mercoledì	In Presenza
Giovedì	In Presenza
Venerdì	In Presenza

dove:

- per settimana 1 si intendono le settimane: 23/11 – 29/11, 7/12 – 13/12 e così via;

- per settimana 2 si intendono le settimane: 30/11 – 6/12, 14/12 – 20/12 e così via;

E DISPONE INOLTRE

- che gli assistenti amministrativi Sette Marina, Barosini Valter, Benedetti Sabrina, Ingannato Concetta, consegnino “brevi manu” al Dirigente Scolastico un documento (scritto mediante videoterminale, che rechi data e firma autografa) che fornisca un resoconto dettagliato della loro attività lavorativa svolta in modalità agile; il suddetto documento andrà presentato al Dirigente Scolastico ogni due settimane nei giorni di seguito specificati:

Valter Barosini, Benedetti Sabrina: Lun 7/12, Lun 21/12, e così via;

Sette Marina, Ingannato Concetta: Ven 4/12, Ven 18/12 e così via;

- che le assistenti amministrative Ingannato Concetta e Benedetti Sabrina, in quanto addette all’area Personale assicurino la loro presenza in ufficio, nei giorni in modalità di lavoro ordinaria, a partire dalle ore 7:30 al fine di assicurare lo svolgimento delle necessarie attività del primo mattino (ricevere le comunicazioni relative al personale assente, convocazione veloce delle supplenze ecc...).
- che per gli assistenti amministrativi di cui sopra il calendario specificato nelle precedenti tabelle ha valore perentorio; è fatta salva comunque la possibilità per un assistente amministrativo di optare, in un giorno in cui è collocato in lavoro agile, per il lavoro in presenza, per particolari esigenze di servizio e/o urgenze (si precisa che questo non comporta nessun tipo di “recupero” di una giornata in modalità agile).

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente decreto e disposizioni si applicano fino alla data del 3 Dicembre 2020, sono fatte salve eventuali modifiche o integrazioni per sopravvenute necessità o aggiornamenti normativi.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Andrea Lunari
(firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, co. 2, D.lgs. 39/93)