



ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – San Prisco (CE) Tel.: 0823799153

C.F 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10

e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.istruzione.it www.iacsanprisco.edu.it

Prot.n. 4521/II.6

San Prisco, 11/11/2020

Al DSGA
A tutto il Personale All'Albo – Sede
Al SITO WEB
Al Dirigente dell'Ufficio AT Caserta
Alla RSU d'Istituto
Al RLS d'Istituto
Atti - Sede

Oggetto: Ricorso a modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa – 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 09/03/2020 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;
- Sentito il DSGA e il personale amministrativo;
- Acquisite le richieste del personale amministrativo;
- Vista ogni altra disposizione normativa vigente in materia;
- Vista la nota M.I. n.323 del 10.3.2020

DISPONE

Il personale amministrativo, nel periodo dal 09/11/2020, farà ricorso a modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa secondo il modello del cosiddetto “Lavoro Agile”. Il servizio si svolgerà, nel periodo sopra indicato, secondo le seguenti modalità:

- Turnazioni: n. 6 unità lavorative di cui 6 a T.P compreso il DSGA.
- Presteranno servizio presso gli Uffici, a turnazione ,5 assistenti amministrativi assicurando la presenza di n. 4 unità al giorno (servizi minimi) e n. 1 unità nella propria abitazione abituale (lavoro agile);
- Per ovvie ragioni di coordinamento entrambe le modalità di servizio saranno



ISTITUTO AUTONOMO COMPRESIVO SAN PRISCO

Viale Trieste, 1 – San Prisco (CE) Tel.: 0823799153

C.F. 94018990617 – C.M. CEIC8AG00C - Ambito Territoriale N.° 10

e-mail ceic8ag00c@istruzione.it - ceic8ag00c@pec.struzione.it www.iacsanprisco.edu.it

- svolte nell'orario antimeridiano di lavoro;
- Gli assistenti amministrativi impegnati nel turno del "Lavoro agile" segnaleranno tempestivamente al DSGA eventuali problematiche di accesso e mantenimento della connessione alla piattaforma AXIOS;
 - Gli stessi assistenti amministrativi assicureranno la piena protezione dei dati personali e il livello di sicurezza dei mezzi informatici utilizzati da casa e prendono visione delle informative per la sicurezza informatica.
 - A conclusione dell'attività sarà svolto dal personale interessato il reporting giornaliero. Tale reporting dovrà essere svolto secondo le indicazioni del datore di lavoro; essendo, però, la prima esperienza realizzata in tale modalità di lavoro e per di più in uno stato di emergenza, le modalità di reporting saranno concordate con il personale stesso.
 - il DSGA avrà il compito di coordinare tutta l'attività con progetti e disposizioni di servizi. Avrà cura, altresì, di registrare le presenze ed eventuali assenze del personale impegnato nella modalità di "lavoro agile"
 - venga incentivata la fruizione di recuperi o ferie, con priorità per quelle dell'anno precedente, da parte del personale ATA;
 - prosegua l'osservanza puntuale, da parte di tutto il personale in servizio, del Protocollo COVID di Istituto e delle prescrizioni di legge emanate per fronteggiare l'emergenza sanitaria; in particolare, si ricorda che le mascherine dovranno essere indossate da tutti con eccezione dei soggetti con patologie o disabilità incompatibili con l'uso della mascherina.
 - il personale ha ricevuto informativa sulla sicurezza ai sensi della 81 per il lavoro agile.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Angela Cuccaro)
firma autografa omessa ai sensi art. 3
del DLgs n. 39/1993