



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671
PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it
Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

Prot. N. 580/11.2

Al personale ATA Assistenti amministrativi
AI DSGA
All'Albo on line
Al sito web

OGGETTO: Decreto del Dirigente scolastico su lavoro agile del personale ATA assistenti amministrativi .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPR n. 275/99 recante le "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge n. 59/1997;
Visto il D. L.vo n. 165/2001 recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
Visto il D. L.vo n. 81/2001 recante le "Norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
Visto il DVR aggiornato al 05/05/2020 al rischio da COVID-19 e successive integrazioni, pubblicati sul sito della scuola;
Visto l'Appendice al Regolamento d'Istituto "Misure per la prevenzione del contagio da Sars-CoV-2" prot. n. 2845/IV.8 del 17/09/2020 pubblicato sul sito della scuola;
Visto l'art. 263 del DL 34/20 convertito dalla L. 77 del 17 luglio 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 recanti "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19";
Vista la nota Ministero dell'Istruzione prot. 1990 del 05 novembre 2020 avente per oggetto il DPCM 3 novembre 2020.;

Considerato di dover garantire l'efficacia, l'efficienza ed il buon andamento dei servizi erogati dall'Istituto;
Considerato di dover altresì tutelare la salute e sicurezza di utenti, lavoratori e cittadini in merito alla emergenza sanitaria COVID 19 in atto;
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;
Considerato l'attuale situazione di emergenza da Covid-19 di questa istituzione scolastica;
Considerato di dover garantire di evitare la 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;

DECRETA

l'adozione delle modalità di lavoro agile a giorni alterni nel proprio domicilio per il personale ATA assistenti amministrativi alle seguenti condizioni:

- dotazione di propria idonea adeguata connessione di rete presso il luogo di domicilio;
- disponibilità di adeguati locali ed impianti tecnici (elettrico, riscaldamento, illuminazione, areazione, servizi igienici ecc.) atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza e la sufficiente riservatezza per il rispetto delle norme di tutela del segreto d'ufficio e dei dati personali di



ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623 - Fax 081.883.2671
PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it - Sito web: www.icangioletti.edu.it
Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634

- dipendenti, studenti e famiglie;
- rispetto delle indicazioni di sicurezza, così come da linee guida INAIL allegate;
 - rispetto e tutela dei dati personali secondo il regolamento GDPR e norme di Istituto, mediante software specifici di protezione, protezione password ed accessi non autorizzati ai propri dispositivi o materiali contenenti dati personali o informazioni oggetto del segreto d'ufficio;
 - pedissequo rispetto dell'orario di servizio, delle relative pause e di quant'altro previsto nel Piano delle attività e nel Regolamento di Istituto;
 - effettuazione del servizio in presenza in caso di scarsa qualità del collegamento di rete o inadeguatezza di dispositivi o attrezzature o locali;

E DISPONE

- che il personale ATA interessato nello svolgimento dell'attività dal proprio domicilio compili settimanalmente specifico modulo, relativo alle attività svolte (il modulo è allegato alla circolare di trasmissione del presente decreto);
- che eventuali variazioni nelle presenze in sede dovranno essere richieste almeno con un giorno di anticipo, e notificate in forma scritta, attraverso invio per posta elettronica all'indirizzo e-mail istituzionale naic8bm00d@istruzione.it, anche ai fini dei relativi tracciamenti delle presenze in Istituto, in applicazione delle norme di prevenzione COVID 19;
- che durante la permanenza in Istituto è obbligatorio l'uso della mascherina, il distanziamento interpersonale di almeno un metro, la frequente igiene delle mani, la frequente aerazione dei locali utilizzati, la tempestiva informazione al Dirigente e/o referente COVID su sintomi simil-influenzali o avvenuti contatti stretti con casi o sospetti casi di COVID 19;
- il personale seguirà la seguente turnazione di lavoro in presenza:
lun. merc. ven. Anna Pinto – Sansone Carmela – Angela Ferrone
mart. giov. Angela Conza – Nunzia Palomba – Benedetta Striano

Il presente decreto e relative disposizioni si applicano fino alla data del 05/02/2021,
Sono fatte salve eventuali modifiche o integrazioni per sopravvenute necessità o aggiornamenti normativi.

Torre del Greco, 1 febbraio 2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Roraria lo Priore

A.S. 2020/2021

Timesheet e Report del lavoro agile (smart working), periodo dal ___/___/___ al ___/___/___

Il/la sottoscritto/a _____
(cognome nome dipendente)

in servizio presso l'Istituto Comprensivo G.B. Angioletti di Torre del Greco (NA) nell'A.S. 2020/2021
con la qualifica di Assistente Amministrativo

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000, consapevole delle responsabilità penali previste all'art. 76 del medesimo DPR, di aver svolto le seguenti attività:

TIMESHEET			
Data	Ora inizio	Ora fine	Descrizione dell'attività
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	
___/___/___	___:___	___:___	

Torre del Greco, li ___/___/___

In fede

Firma del/la Dipendente _____