



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"MICHELE FODERÁ"**

Via Matteo Cimarra, 5 92100 AGRIGENTO

C.F.: 80003710847 - E-MAIL agis014002@istruzione.it
PEC agis014002@pec.istruzione.it - www.itcfodera.it



ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE "FODERA"
TEL. 0922-603261 FAX 0922-603194



ISTITUTO TEC. GEOMETRI "BRUNELLESCHI"
TEL. 0922-603156

Circ. n. 50/2020-2021

Agrigento, 12.11.2020

**Ai Sigg.ri Assistenti amministrativi
AI D.S.G.A.
SEDE**

e p.c.

**Ai Sigg.ri Assistenti tecnici
Ai Sigg.ri Collaboratori scolastici
Alla RSU
SEDE**

OGGETTO: D.P.C.M. 3 novembre 2020 – Ricognizione delle istanze per l'attivazione del lavoro agile.

Si comunica alle SS.LL. che il DPCM del 3 novembre 2020 ha inteso incentivare lo svolgimento del lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, *"tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica"* ... *"e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge"*.

Preso atto del fatto che gli indici epidemiologici attuali risultano in crescita e considerato che le attività didattiche in presenza risultano sospese sino al 3 dicembre 2020, per effetto di quanto disposto in materia dallo stesso DPCM, si intende avviare con la presente una ricognizione delle istanze per l'attivazione del lavoro agile nella misura, che con la presente si fissa al 50% (percentuale minima prevista dalla vigente normativa), al fine di contemperare le esigenze restrittive derivanti dall'emergenza sanitaria in corso con quelle connesse alla continuità del servizio amministrativo degli uffici scolastici di questo Istituto.

Per la tipologia dei servizi connessi alla specificità dei profili professionali del personale ATA, la possibilità di richiedere l'attivazione del lavoro agile è riconosciuta soltanto agli assistenti amministrativi.

Pertanto, il personale assistente tecnico continua a svolgere la propria attività lavorativa **in presenza**, a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico agli studenti e al personale scolastico.

Il personale collaboratore scolastico continuerà a prestare servizio **in presenza** nelle sedi assegnate, assicurando la vigilanza degli ingressi e la periodica pulizia ed igienizzazione dei locali scolastici, in funzione dell'utilizzo eventuale degli stessi.

Il DSGA, sulla base delle istanze che perverranno **entro lunedì 16 novembre 2020**, apporrà modifiche, qualora necessarie, al Piano delle Attività del Personale ATA, favorendo il lavoro agile, ove ne sussistano le condizioni, compatibilmente con le potenzialità organizzative e con la qualità e

l'effettività del servizio erogato, secondo quanto riportato nel DPCM del 03.11.2020, assicurando idonea presenza giornaliera negli uffici di segreteria, dal lunedì al sabato, del personale assistente amministrativo per la cura e lo svolgimento dei servizi amministrativi ordinari.

In relazione all'attivazione dell'eventuale lavoro agile per il personale che ne farà richiesta, appare evidente che risultano ulteriormente motivate le ragioni per confermare la limitazione all'accesso dei visitatori esterni agli uffici di segreteria, per cui continuano ad essere applicate le seguenti disposizioni:

- ✓ ordinario ricorso alle comunicazioni a distanza;
- ✓ accessi limitati ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, **previa prenotazione e relativa programmazione degli accessi agli uffici**;
- ✓ regolare registrazione dei visitatori ammessi, con indicazione, per ciascuno di essi, dei dati anagrafici (nome, cognome, data di nascita, luogo di residenza), dei relativi recapiti telefonici, nonché della data di accesso e del tempo di permanenza;
- ✓ rispetto delle regole generali di prevenzione dal contagio, incluso l'uso costante e continuato della mascherina per tutto il tempo della permanenza all'interno della struttura scolastica e negli spazi di pertinenza esterna degli edifici.

Si confida nella consueta e responsabile collaborazione delle SS.LL. per l'eventuale attivazione del lavoro agile nei termini compatibili con le esigenze di continuità dei servizi amministrativi in presenza.

Il Dirigente Scolastico reggente

Alfio Russo

** Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D. L.vo n. 39/93*