



# Liceo Scientifico Statale "Carlo Miranda"

Via F.A. Giordano, 91 – 80027 Frattamaggiore(NA)

Tel: +39 081 8801909 Fax: +39 081 8368185

Email: [NAPS27000E@istruzione.it](mailto:NAPS27000E@istruzione.it) PEC: [NAPS27000E@pec.istruzione.it](mailto:NAPS27000E@pec.istruzione.it)

Prot. n. 3626/ 2020

Al DSGA  
A tutto il Personale ATA  
Al sito web  
Alla RSU d'Istituto  
Al RLS d'Istituto

Oggetto: Ricorso a modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa – Lavoro Agile

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il decreto-legge n. 18/2020 convertito in Legge n. 27 del 2020 recante "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, applicabili sull'intero territorio nazionale*";
- visto il DPCM del 18/10/2020 recante "*disposizioni attuative del decreto-legge 27/2020*;
- visto l'art. 32 della L. 126 del 13/10/2020 di conversione del D.L. 104/2020 (DECRETO RILANCIO); le disposizioni della Regione Campania (ORDINANZA del 15/10/2020 n. 79);
- visto Il DPCM del 24/10/2020;
- vista l'Ordinanza n. 86 della Regione Campania;
- considerata la necessità di tutelare la salute e la sicurezza del personale ATA e al fine di contrastare e contenere l'epidemia da COVID-19

## DISPONE

Il Personale Amministrativo, nel periodo dal 31 Ottobre 2020 al 24 Novembre 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.5 unità lavorative presteranno servizio presso gli Uffici e n. 5 unità da remoto
- Per ovvie ragioni di coordinamento entrambe le modalità di servizio saranno svolte nell'orario abituale di lavoro;
  - Gli assistenti amministrativi impegnati nel turno del "Lavoro agile" segnaleranno tempestivamente al DSGA eventuali problematiche;
  - Gli stessi assistenti amministrativi assicureranno la piena protezione dei dati personali e il livello di sicurezza dei mezzi informatici utilizzati in remoto.

A conclusione dell'attività di ogni settimana sarà presentato dal personale interessato il reporting finale delle attività svolte durante il turno da remoto, che rientrano tra quelle attribuite;  
Gli orari di ricevimento del pubblico (Utenza interna ed esterna), si svolgeranno con le modalità indicate nella Bachecca di Argo.

Il personale Assistente Tecnico nel periodo dal 31 Ottobre 2020 al 24 Novembre 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. 3 unità lavorative presteranno servizio presso l'Istituto e n. 3 unità da remoto.

Si rapportheranno ai docenti per tutte le necessità relative alla DAD.

Saranno di supporto, per eventuali problematiche connesse, ai docenti, genitori, alunni.

Saranno altresì disponibili con gli uffici di Presidenza e Segreteria.

Collaboreranno con l'Animatore Digitale.

A conclusione dell'attività di ogni settimana sarà presentato dal personale interessato il reporting finale delle attività svolte durante il turno da remoto, che rientrano tra quelle attribuite.

Il Personale Collaboratore Scolastico nel periodo dal 31 Ottobre 2020 al 24 Novembre 2020 sono esonerati dalla prestazione di lavoro agile, non essendo possibile attuarlo per questo profilo, e usufruiranno dell'ex art. 1256 c. 2 del C.C.

Il periodo di esonero è considerato servizio a tutti gli effetti.

Per garantire l'apertura e chiusura della scuola nonché per la pulizia dei Locali, Aule, Spazi, Uffici, Bagni utilizzati dal personale in servizio, saranno presenti secondo una Turnazione che sarà predisposta e comunicata dal D.S.G.A.

Il personale tutto è tenuto ad essere reperibile/contattabile durante l'orario di servizio nelle giornate di turnazione da remoto (A.A. e A.T.) e di fruizione dell'ex art 1256 c. 2 del Codice Civile (Coll. Scol.)

Le SS.LL., infine, sono invitate alla scrupolosa osservanza delle disposizioni impartite in materia di contrasto e contenimento del diffondersi del virus COVID-19.

Si ringrazia per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico  
**Prof .ssa Nunzia Mallozzi**

Firma autografa omessa  
ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993