

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – SPRESIANO

Via Ugo Foscolo, 4 – 31027 Spresiano (TV)

Tel: 0422-725223 fax 0422-725684

Cod.Fisc: 80027900267 – C.M.: TVIC 838006

e-mail: segreteria@icspresiano.it – tvic838006@istruzione.it

posta certificata: istitutocomprensivospresiano@ecert.it – tvic838006@pec.istruzione.it

Alle RSU
All'albo

*Al DSGA
Al personale ATA*

OGGETTO: determina variazione piano di lavoro e dei servizi amministrativi ed ausiliari a.s. 2020-21– attivazione lavoro agile personale ATA – contestuale informativa alla RSU

IL DIRIGENTE SCOLATICO

VISTO il DPCM 3 novembre 2020 articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di “organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile”

VISTA la nota 1990 del 5 novembre 2020 – dpcm 3 novembre 2020 Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di “organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile”.

CONSIDERATA la situazione di emergenza sanitaria nazionale e la necessità prioritaria di tutelare la salute di tutto il personale in servizio presso l'I.C. di Spresiano e della collettività, limitando al minimo gli spostamenti;

TENUTO CONTO che l'attività didattica prosegue senza interruzione e/o limitazione in presenza;

TENUTO CONTO dell'interdizione dell'accesso al pubblico e al personale non in servizio ai soli casi di documentata ed improcrastinabile necessità come in atti d'ufficio;

CONSIDERATA la possibilità di attivare il lavoro agile nella misura massima del 50% del personale ATA in organico, anche concedendo in comodato d'uso la strumentazione tecnologica necessaria;

DETERMINA

di adottare a far data dal 18/12/2020 e per tutta la durata delle disposizioni di legge vigenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, salvo ulteriori e diversi provvedimenti, una variazione al piano delle attività proposto dal DSGA in data 27/10/2020, attivando il lavoro agile per il personale ATA con la qualifica di Assistente amministrativo.

In particolare, al personale amministrativo sarà consentito su richiesta di prestare la propria attività

Firmato digitalmente da DANIELA BILGINI

lavorativa in smart working fino al 50% delle unità in organico, compatibilmente con le esigenze di buon andamento, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa. In caso di più esubero sarà data priorità alle seguenti categorie:

- lavoratori in condizione di fragilità
- lavoratori con figli in condizioni di grave disabilità.
- lavoratrici nei tre anni successivi il congedo di maternità;
- lavoratori dipendenti per l'intero periodo di quarantena dei figli conviventi di età inferiore a quattordici anni
- lavoratori dipendenti per l'intero periodo di quarantena in quanto contatto di un positivo.

In caso di più richieste da parte del personale, potrà essere disposta una turnazione per lo svolgimento del lavoro agile così da garantire l'adeguata copertura e il servizio pubblico in presenza.

L'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario, dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali e sarà rendicontata attraverso un report che sarà consegnato settimanalmente, salvo ulteriori e diverse disposizioni.

L'esecuzione della variazione del piano con la presente integrazione e l'adozione dei relativi atti organizzativi è affidata al D.S.G.A.

Spresiano, 18/12/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Daniela Bilgini ()*

() Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.*