



Liceo Scientifico Statale *Enrico Fermi*

Viale Europa, 97100 Ragusa

telefono 0932251136, fax 0932.252830, Codice fiscale 92020910888

Codice Meccanografico RGPS01000R – Codice Univoco D'Ufficio UFZKRF

e-mail: rgps01000r@pec.istruzione.gov.it - rgps01000r@istruzione.it

sito web <https://www.liceofermimg.edu.it/>

Ragusa, 21 novembre 2020

All'Albo Pretorio on-line

Sito web – Sez. Amm.ne Trasparente

D.S.G.A.

R.S.U.

R.S.P.P.

e p.c. Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia
Direzione Generale
Via Fattori 60, 90146, Palermo
drsi@postacert.istruzione.it

Ufficio IX - Ambito Territoriale per la Provincia di Ragusa
Via Giordano Bruno, 97100, Ragusa
usprg@postacert.istruzione.it

Comune di Ragusa
Corso Italia 72, 97100, Ragusa
ufficio_protocollo@comune.ragusa.gov.it

Azienda Sanitaria Provinciale di Ragusa
Piazza Igea 1, 97100, Ragusa
protocollo@pec.asp.rg.it

Oggetto: attivazione modalità di *smart working* al personale dell'istituzione Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico

- Visto** il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, numero 297 *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*;
- Vista** la legge 15 marzo 1997 numero 59, concernente *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*;
- Visto** il Decreto Presidente della Repubblica 275 dell'8 marzo 1999 concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*;
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, numero 165, *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

- Visto** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, numero 81, *Attuazione dell'articolo 1 della Legge 3 agosto 2007, numero 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*;
- Visto** il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, numero 106, *Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, numero 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*;
- Visto** all'Ordinanza contingibile e urgente numero 51 del 24 ottobre 2020 *Ulteriori misure di prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19* a firma del Presidente della Regione Siciliana;
- Visto** il del DPCM 3 novembre 2020;
- Vista** la nota Ministeriale numero 1990 prot. del 5 novembre 2020, che dispone che il Personale Amministrativo e Tecnico, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 5 comma 4 lettera a del D.P.C.M. di cui a precedente comma, svolge la propria attività lavorativa in modalità agile nella percentuale più alta possibile e che il personale avente qualifica di Collaboratore Scolastico continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle *zone rosse*;
- Viste** le richieste pervenute da parte del Personale A.T.A. per l'attivazione della modalità di *lavoro agile*;
- Sentito** il DSGA e concordata l'opportunità di mantenere in servizio un contingente minimo di personale per attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

dispone

attesi i motivi suesposti, la concessione della modalità di lavoro agile presso il proprio domicilio e con i propri mezzi e attrezzature informatiche dei dipendenti in servizio presso questa Istituzione Scolastica, a decorrere dal 16 novembre 2020 e per tutta la durata prevista dalle disposizioni indicate analiticamente nelle premesse del presente provvedimento.

I dipendenti, comunque, sono tenuti al rientro qualora sia necessario ed indifferibile per motivazioni che richiedano la sua presenza in sede.

Il ricevimento dell'utenza avverrà esclusivamente, in caso di indifferibili necessità, previo appuntamento.

L'apertura degli Uffici sarà garantito dalla turnazione di contingenti minimi di personale avente qualifica di Assistente Amministrativo e Tecnico, per il periodo dal 23 al 28 novembre 2020, come di seguito riportato:

Giorno	D.S.G.A. e sostituto	Assistente Amministrativo	Assistente Tecnico
Lunedì 23/11	Casamichiela	Massari, Tidona, Biscaldi	Puccia, Cascione, Placca
Martedì 24/11	Casamichiela	Gurrieri, Tidona	Lissandrello, Puccia, Sammito
Mercoledì 25/11	Gianchino	Molè, Biscaldi	Tumino, Brullo, Lissandrello, Placca
Giovedì 26/11	Gianchino	Massari, Gurrieri	Lissandrello, Puccia, Sammito
Venerdì 27/11	Gianchino	Biscaldi, Tidona	Cascione, Brullo, Placca
Sabato 28/11	Casamichiela	Massari, Gurrieri	Puccia, Sammito

Per i periodi successivi ci si riserva l'emissione di ulteriore provvedimento in funzione delle esigenze e richieste di ferie o permessi avanzate dai singoli.

Il Personale Amministrativo e Tecnico ha l'obbligo di fornire al D.S.G.A., con cadenza settimanale, rendicontazione delle attività svolte per ogni giorno di servizio prestato nella modalità di cui al presente provvedimento.

Organizzazione del servizio

Alla luce del Piano delle Attività proposto dal D.S.G.A., le prestazioni lavorative sono così riorganizzate, con il presente provvedimento, dal Dirigente Scolastico:

DSGA – Assistenti amministrativi – Assistenti Tecnici:

la prestazione lavorativa richiesta avverrà in modalità *smart working*, con turnazione come da precedente tabella.

Sarà garantita, su indicazione del Dirigente Scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visto il C.C.N.L., dovrà prestare servizio in presenza.

Il Dirigente Scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data del presente provvedimento e per tutta la durata prevista dalle disposizioni indicate analiticamente nelle premesse, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli Uffici.

In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: rgps01000r@istruzione.gov.it

Copia del presente provvedimento viene affisso all'Albo Pretorio on-line e sito web in data odierna, nonché notificato, tramite mail, ai destinatari in indirizzo.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, è il Dirigente dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del Decreto Legislativo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal Decreto Legislativo 20 aprile 2013 numero 33 per quanto oggetto del presente disposto nella Sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Ornella Campo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa