



*Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GENNARI"**  
**MARATEA**

SCUOLA dell' INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO  
con sede assoc. TRECCHINA

Piazza Europa, 1 Tel.: 0973/876977 C.F.. 84002650764 e-mail [pzic84000n@istruzione.it](mailto:pzic84000n@istruzione.it) [pzic84000n@pec.istruzione.it](mailto:pzic84000n@pec.istruzione.it)

- Sito Internet: [www.comprendivomaratea.edu.it](http://www.comprendivomaratea.edu.it)

**Prot. n. 787 07-06**  
**del 19.02.2021**

**Alla DSGA sede**  
**Agli assistenti amministrativi in servizio**  
**All'Albo Sito web**

**OGGETTO: Riorganizzazione uffici di segreteria e turni personale scolastico adozione dal 22.02.2021 al 27.02.2021**

**VISTO** il D.Lgs n. 165 del 30 marzo 2001;

**VISTO** il decreto del 19 ottobre 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, recante, “ misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana Serie Generale n. 268 del 28.10.2020, così come prorogato dal decreto 23 dicembre 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana-Serie Generale n. 323 del 31 dicembre 2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio dei Ministri del 13 gennaio 2021 con cui è stato prorogato fino al 30 aprile 2021 lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili ;

**VISTO** il DPCM del 14 gennaio 2021

**VISTA** l'ordinanza sindacale n.12 del 14.02.2020 del Comune di Maratea;

**CONSIDERATA** la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

**TENUTO CONTO** della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi cercando di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle personale per questioni lavorative;

**CONSIDERATO** che il personale di cui sopra mette a disposizione proprie dotazioni informatiche presso il proprio domicilio senza che ci sia un calo nell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

**SENTITO** al DSGA

**RILEVATA** pertanto, la necessità di adottare misure organizzative in coerenza con quelle finora adottate;

tutto ciò premesso

**DISPONE**

il lavoro agile a far data dal 22 febbraio e 2021 e fino al 27 febbraio 2021, per gli Assistenti Amministrativi e la DSGA in servizio presso l'Istituto comprensivo Statale di Maratea salvo diverse indicazioni da parte di questa Dirigenza

La turnazione degli assistenti Amministrativi ricoprirà per il 50% attività in presenza, il restante in smart working, in base alle esigenze .



**Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GENNARI"**

**MARATEA**

**SCUOLA dell' INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO**  
**con sede assoc. TRECCHINA**

Piazza Europa, 1 Tel.: 0973/876977 C.F.. 84002650764 e-mail [pzic84000n@istruzione.it](mailto:pzic84000n@istruzione.it) [pzic84000n@pec.istruzione.it](mailto:pzic84000n@pec.istruzione.it)

- Sito Internet: [www.comprensivomaratea.edu.it](http://www.comprensivomaratea.edu.it)

Gli assistenti amministrativi, di cui sopra, nei giorni in cui non saranno presenti in sede, presteranno l'attività lavorativa in modalità agile, da remoto. Il lavoro agile andrà rendicontato con la compilazione di un report giornaliero delle attività svolte;

La DSGA per la peculiarità e spazi di autonomia di gestione attribuitale dal profilo svolgerà "Lavoro Agile": 24 ore settimanali e 12 ore in presenza secondo il suo orario di servizio garantendo con il coordinamento da remoto le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, il rispetto delle scadenze indifferibili.

Nel suddetto periodo le eventuali esigenze degli utenti esterni saranno soddisfatte a distanza attraverso comunicazioni e-mail all'indirizzo [pzic84000n@istruzione.it](mailto:pzic84000n@istruzione.it) o via PEC [pzic84000n@pec.istruzione.it](mailto:pzic84000n@pec.istruzione.it) o attraverso la calendarizzazione di un appuntamento. Gli utenti potranno trovare ogni informazione utile circa l'attività amministrativa dell'Ufficio attraverso il sito internet [www.comprensivomaratea.edu.it](http://www.comprensivomaratea.edu.it) e potranno contattare via email il personale dell'Ufficio;

- nel suddetto periodo sarà possibile contattare l'Ufficio anche attraverso il numero 0973/876977 – 0973/720191;

- in caso di urgenti e indifferibili attività lavorative, la scrivente potrà chiedere al personale di recarsi in sede per l'intera giornata lavorativa, anche in giorni diversi da quelli comunicati;

- in caso di urgenti e indifferibili attività, il personale potrà comunicare a questa Dirigenza di recarsi in sede per l'intera giornata lavorativa, anche in giorni diversi da quelli comunicati;

- il personale che si recherà in sede a svolgere la propria attività lavorativa si atterrà scrupolosamente al Documento di regolamentazione delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del covid-19 negli ambienti di lavoro dell'Istituto Comprensivo di Maratea, attualmente in vigore;

- il presente provvedimento potrà essere variato in considerazione di sopraggiunte disposizioni.

Si allega al presente dispositivo il prospetto delle presenze in sede del personale.

Lo stesso, per ragioni di privacy, non potrà essere pubblicato sul sito internet di questa Istituzione Scolastica.

**La Dirigente Scolastica**

**Prof.ssa Amelia Viterale**

Firma autografa omessa ex D-Lgs n. 39/1993

