



Prot.n.1972/1.4.A

Al personale
Alla RSU d'Istituto
Al sito web

OGGETTO: integrazione al provvedimento prot. 1910 del 10-3-2020: DSGA e assistenti amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il proprio provvedimento prot.n. __ del 10-3-2020;

Visto il DPCM del giorno 11-3-2020, in particolare sull;

Considerato l'ulteriore aggravamento dell'emergenza Coronavirus sul territorio cittadino;

Considerata la necessità di salvaguardare il bene supremo della salute pubblica;

Considerata la conseguente necessità di limitare al massimo gli spostamenti e i contatti del personale;

Viste le domande della DSGA e del personale assistente amministrativo di poter accedere al lavoro agile, con le relative motivazioni,

Verificata la gestibilità a distanza del lavoro da assegnare al personale che ha richiesto tale opportunità;

verificata la disponibilità di una strumentazione tecnologica adeguata a domicilio, per poter svolgere il proprio compito;

verificata la garanzia telefonica nell'orario di reperibilità del personale che ha richiesto tale opportunità;

Verificata la quantificabilità e misurabilità delle prestazioni lavorative rese a distanza,

Vista la contemporanea necessità di garantire i servizi essenziali per garantire il funzionamento degli Uffici e dell'Istituzione,

DISPONE

per tutto il periodo indicato nel DPCM del 9-3-2020, e cioè fino al 25 marzo 2020, salvo proroghe disposte dal Governo, dal Ministero o dalle Istituzioni competenti,

- che le singole unità del personale assistente amministrativo possano accedere in modo totale o parziale alla tipologia del lavoro agile, secondo la seguente tabella:

Cognome e nome	Tipo di lavoro agile	Giornate di lavoro agile riconosciute settimanalmente
Francato Emanuela	Parziale	3



Gonnella Patrizia	Totale	5
Capurro Claudia	Parziale	4
Pupo Giuseppina	Parziale	2
Barletta Cristina	Parziale	2
Vaccari Luciana	Parziale	2

- L'assistente amministrativa che usufruisce totalmente della modalità di lavoro agile svolgerà dal proprio domicilio le prestazioni lavorative assegnate giornalmente/settimanalmente dal DS e/o dalla DSGA;
- La DSGA svolgerà attività di coordinamento e supporto sia in presenza sia dal proprio domicilio
- Le assistenti amministrative che usufruiscono parzialmente della modalità di lavoro agile
 - tramite strumentazione tecnologica a domicilio svolgeranno dal proprio domicilio le prestazioni lavorative assegnate giornalmente/settimanalmente dal DS e/o dalla DSGA
 - nei giorni restanti prestano servizio regolare presso la sede dell'IC Rapallo, secondo il piano predisposto dalla DSGA e allegato al presente provvedimento.

Le prestazioni lavorative saranno oggetto di apposito accordo/progetto individuale di lavoro, sottoscritto dalle parti.

Questo provvedimento si applica dalla giornata del 13-3-2020 e ha validità fino a tutto il 25 marzo, salvo diverse indicazioni delle Autorità competenti.

Rapallo, 12-3-2020

Il Dirigente scolastico
Prof. Giacomo Daneri
Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, comma
2, del D.Lgs. 39/93

ALLEGATO

PIANO DELLE PRESENZE LAVORATIVE SETTIMANALI

GIORNO	ASSISTENTE	ASSISTENTE
LUNEDI		
MARTEDI		
MERCOLEDI		
GIOVEDI		
VENERDI		