

Prot. 6720/A2a

Foggia, 23/11/2020

**Al sito web del CPIA 1 Foggia  
Albo on line**

**OGGETTO:** Misure in materia di contenimento del contagio da COVID-19.  
DPCM 3 novembre 2020 - Lavoro Agile assistenti amministrativi.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DPCM del 03/11/2020;

**VISTA** la nota MIUR n. 1990 del 05/11/2020 "Il personale amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera a) del DPCM, che impone a ogni Dirigente pubblico di organizzare il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più alta";

**VISTA** la proposta di lavoro agile del DSGA, prot. 6551 del 18/11/2020;

**SENTITA** la RSU d'Istituto,

### **DISPONE**

- ✓ Che gli assistenti amministrativi svolgano l'attività di segreteria in smart working a giorni alterni, dal 23/11/2020 al 03/12/2020 o altra data di cessazione dell'emergenza dettata da DPCM successivi.
- ✓ Per necessità legate a pratiche urgenti che non possono essere svolte in modalità "lavoro agile", al recupero di documenti presenti negli uffici di segreteria o riattivazione per la gestione in remoto, ed aggiornamento dei software scolastici, gli assistenti amministrativi, su richiesta e previo accordo con DSGA e autorizzazione del DS, potranno svolgere attività in presenza.
- ✓ Che gli uffici di segreteria resteranno aperti dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 15,12 -



- ✓ Il lunedì dalle 14,30 alle 18,00
- ✓ dal martedì al giovedì dalle 14,30 alle 17,30
- ✓ il venerdì dalle 15,00 alle 18,00

I recapiti sono: [fgmm15400a@istruzione.it](mailto:fgmm15400a@istruzione.it) -  
[fgmm15400a@pec.istruzione.it](mailto:fgmm15400a@pec.istruzione.it) tel. 0881/310045.

Il Dirigente Scolastico garantirà la sua costante reperibilità, assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e l'attività amministrativa dell'ufficio coordinato dal DSGA.

L'obiettivo, in questo particolare momento, è quello di assicurare che tutto il personale svolga il lavoro secondo tali modalità, senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui salute con spostamenti non necessari.

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Antonia Cavallone*

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

*p.i.*  
*Valeria Ammannati*