



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

“ ROSINA SALVO “- TRAPANI

Sede: Via Marinella, 1 – 91100 TRAPANI – Tel 0923 22386 – Fax:0923 23505 -

E-mail (PEC):tpis031005@pec.istruzione.it – E-mail (PEO):tpis031005@istruzione.it

Codice meccanografico: TPIS031005 – C.F. 93072110815 - sito internet www.rosinasalvo.edu.it

Circ. n. 133

Trapani, lì 18/03/2020

Al Personale ATA
Al personale Docenti
Agli Utenti
Al DSGA
Al Sito WEB
Atti

Oggetto: Lavoro agile e contingente minimo Personale ATA.

Sono state previste nel D.L. n.18 del 17/03/2020 ulteriori misure per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, che consentono alla scrivente di organizzare le attività da remoto e di lasciare la scuola aperta solo per le attività “indifferibili”.

Pertanto fino alla ripresa delle lezioni sarà possibile limitare al massimo la presenza del personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo) e prevedere, per le necessità indifferibili, di concentrare il servizio in presenza in soli due giorni settimanali.

A partire dal giorno 20 marzo 2020 la scuola svolgerà esclusivamente attività di telelavoro, tranne nei giorni riportati nella seguente tabella, in cui un contingente minimo di Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, a turno, presterà servizio in presenza (il lunedì e il venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00).

I collaboratori scolastici risponderanno al numero telefonico 0923 22386, dalle ore 8,00 alle ore 14,00, il lunedì e il venerdì e consegneranno la posta cartacea e i pacchi all’Ufficio Personale ATA per il loro smistamento.

Gli assistenti tecnici supporteranno, sempre secondo detto orario, nell’attività di didattica a distanza: docenti, alunni e famiglie per gli indirizzi liceali sotto elencati.

| Assistente tecnico | Indirizzo Liceale |
|--------------------|---|
| Maniscalchi | Artistico (Via Del Melograno) |
| Agosta | Opzione economico-sociale (Corso Italia) |
| Giacalone | Scienze Umane (Via Marinella) |
| Guccione | Linguistico (Via Marinella) |
| Errera | Biennio Scienze Umane (Via Virgilio) |

Ai fini dell’attribuzione del lavoro agile/sostegno nella didattica a distanza, il dipendente dovrà garantire il servizio nella sua abitazione, fornendo il contatto telefonico di reperibilità , la conferma dell’indirizzo mail di lavoro e rendicontando il lavoro svolto.

Il DSGA si attiverà per fornire indicazioni circa: le modalità operative, il rispetto delle scadenze delle pratiche, i software necessari per consentire il lavoro da remoto.

Ogni assistente amministrativo, per quanto di sua competenza, deve da casa rispettare le scadenze riportate nel piano delle attività.

In relazione alla tipologia del lavoro agile, confermato già nei DPCM, attuativi del D.L. n. 6/2020, la sottoscritta, nell'assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, ricorda di aver già concesso il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico e ausiliario, che ne abbia fatto richiesta, tenendo conto delle seguenti situazioni: condizioni di salute, cura dei figli, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per i servizi per i quali non è possibile attivare il telelavoro, saranno attuate, per ridurre notevolmente rischi di contagio del personale in piena pandemia, delle turnazioni, che prevedono per ogni dipendente interessato un solo giorno di servizio in presenza e la modalità di lavoro agile per le altre cinque giornate.

Contingenti minimi per assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica- Turnazioni

| Giorni | Ora | Ufficio | Dipendenti | Coll. Scol. |
|---------------------|------------|-------------------------|-----------------------------------|---|
| Lunedì 23 marzo | 8,00-14,00 | DSGA/Docenti/ Alunni | Novara, Vasile, Vulpetti; | Filingeri Iovino |
| Venerdì 27 marzo | 8,00-14,00 | D.S./ Contabilità/ ATA | Messina, Brancaleone, Di Fede; | Di Discordia Portoghese |
| Lunedì 30 marzo | 8,00-14,00 | DSGA/Docenti | Novara, Grimaudo; | Marano Privitera Spagnolo (Cura giardino) |
| Venerdì 3 aprile | 8,00-14,00 | D.S./ Contabilità/ ATA/ | Messina, Calia, Russo | Pipitone Martorana |

Si fa presente che sarà creato un gruppo WhatsApp per comunicare agevolmente nuove disposizioni e mantenere i rapporti di lavoro fra colleghi.

Perdurando le condizioni di emergenza saranno inseriti nei nuovi turni anche i collaboratori scolastici: Agliastro/ Naso/ Minio, ferma restando la reperibilità.

Si sottolinea che le misure da adottare sono finalizzate a ridurre la presenza del Personale ATA e ad evitare gli spostamenti, anche se la loro adozione non deve pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa e a sostegno della didattica, ai sensi della direttiva 2/2020 della Funzione Pubblica.

Si rammenta che il lavoro agile è soggetto ad azioni di monitoraggio e che, vista la necessità di attivare la nuova modalità di lavoro, l'amministrazione si riserva di provvedere a definire specifici obiettivi in coerenza con quanto indicato nelle norme che regolamenta l'istituto di riferimento.

Qualora non fosse possibile ricorrere alle forme di lavoro agile nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), l'amministrazione utilizzerà gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità l'amministrazione può motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:

- il numero telefonico 0923 22386 dalle ore 8,00 alle ore 14,00 il lunedì e il venerdì;
- le caselle di posta elettronica ogni giorno;

E-mail (PEC): tpis031005@pec.istruzione.it

E-mail (PEO): tpis031005@istruzione.it

| Dipendenti | Indirizzo e-Mail | Ambiti di competenza |
|--------------------------|---|----------------------|
| AGOSTA GIUSEPPA AT | agosta.giuseppa@rosinasalvo.edu.it | Assistente tecnico |
| BONFIGLIO ANNA MARIA AA | bonfiglio.annamaria@rosinasalvo.edu.it | Area Alunni |
| BRANCALEONE ROSALIA AA | rosalia.brancaleone@rosinasalvo.edu.it | Area Contabile |
| CALIA MELCHIORRE AA | mirko.calia@rosinasalvo.edu.it | Area Contabile |
| DI FEDE MASSIMO AA | difede.massimo@rosinasalvo.edu.it | Area personale ATA |
| FOTI GIOVANNI CLAUDIO AA | giovanni.foti@rosinasalvo.edu.it | Area Contabile |
| GIACALONE MARIA AT | giacalone.maria@rosinasalvo.edu.it | Assistente tecnico |
| GRECO MARIA AA | greco.maria@rosinasalvo.edu.it | Protocollo |
| GRIMAUDO ANTONELLA AA | grimaudo.antonella@rosinasalvo.edu.it | Area Docenti |
| GUCCIONE VITO AT | guccione.vito@rosinasalvo.edu.it | Assistente tecnico |
| LOMBARDO GIUSEPPINA AA | lombardo.giuseppina@rosinasalvo.edu.it | Area Trasporto |
| MANISCALCHI CATERINA AT | caterina.maniscalchi@rosinasalvo.edu.it | Assistente tecnico |
| RUSSO ANTONINO AA | russo.antonino@rosinasalvo.edu.it | Area personale ATA |
| SCATURRO ROSALIA AA | rosalia.scaturro@rosinasalvo.edu.it | Area Alunni |
| VASILE MARIA AA | vasile.maria@rosinasalvo.edu.it | Area Docenti |
| VULPETTI ANTONELLA AA | vulpetti.antonella@rosinasalvo.edu.it | Area Alunni |
| MESSINA GIUSEPPINA | dirigente@rosinasalvo.edu.it | Dirigente Scolastico |
| NOVARA MARGHERITA | novara.margherita@rosinasalvo.edu.it | DSGA |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Messina Giuseppina)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma2, del D.Lgs. n. 39/93