



LICEO "TOMMASO STIGLIANI"

indirizzi: **LICEO delle SCIENZE UMANE - LICEO delle SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE**
LICEO LINGUISTICO – LICEO MUSICALE

✉ Via Lanera, 61 - **75100 MATERA** - Tel. ☎ e Fax: **0835-333741** - C.F.80001060773

www.liceotommasostigliani.edu.it  e-mail: mtpm01000g@istruzione.it  mtpm01000g@pec.istruzione.it

SCUOLA SEC. LICEO - "TOMMASO STIGLIANI"-MATERA
Prot. 0007491 del 18/11/2020
07-03 (Uscita)

ALLA DSGA
Agli Assistenti Amministrativi
Alla RLS
Alla RSU
Al sito Web

Oggetto: Smart working – Avviso-

Vista la nota della DSGA, allegata alla presente, si comunica l'organizzazione giornaliera di svolgimento delle attività degli Uffici Amministrativi, a far data dal giorno 19 novembre 2020.

Tanto fino al giorno 3 dicembre 2020, come da Art. 5 comma 4 l. a) DPCM 3/11/2020

–

Espletamento lavoro agile



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosanna PAPAPIETRO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo n° 39/1993



LICEO "TOMMASO STIGLIANI"
indirizzi: **LICEO delle SCIENZE UMANE - LICEO delle SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE**
LICEO LINGUISTICO – LICEO MUSICALE
□ Via Lanera, 61 - **75100 MATERA** - Tel. □ e Fax: **0835-333741** - C.F.80001060773
www.liceotommasostigliani.edu.it e-mail : mtpm01000g@istruzione.it
mtpm01000g@pec.istruzione.it

SCUOLA SEC. LICEO - "TOMMASO STIGLIANI"-MATERA
Prot. 0007485 del 18/11/2020
07-03 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico
Sede

OGGETTO: Art. 5 comma 4 l. a) DPCM 3/11/2020– Espletamento lavoro agile

In ottemperanza a quanto richiesto dalla S.V. con nota prot. n. 7360 del 14/11/2020, acquisita agli atti, si esprime quanto di seguito.

La scrivente rileva che, con formale acquisizione agli atti d'ufficio, gli assistenti amministrativi, Angela Ciarfaglia, Mariella Galati Santangelo, Grieco Costantino e Rocco Palma, hanno avanzato istanza di lavoro agile.

Visto il piano delle attività dell'anno scolastico in corso, al quale si rimanda, ed in considerazione della gestione amministrativa che avviene attraverso l'utilizzo di software gestionali che operano in rete, ARGO e SIDI, l'espletamento delle attività potrà avvenire agevolmente anche in modalità "lavoro agile"; nello specifico, i pacchetti software sopra riportati, consentono l'immediato approccio dei dati per l'immissione, l'elaborazione e l'eventuale trasmissione successiva.

Fermo restando le eventuali esigenze di servizio che possano intervenire, per le quali potrebbe essere richiesta la presenza in sede, si ritiene di accogliere le istanze e di definire che, a far data da domani, 19/11/2020 e fino al 03/12/2020, nelle giornate sotto riportate, gli interessati effettueranno lavoro agile:

- Angela Ciarfaglia: Lunedì – mercoledì - venerdì
- Mariella Galati Santangelo: Martedì - Giovedì
- Costantino Grieco: Martedì e Giovedì
- Rocco Palma: Lunedì – mercoledì – venerdì

La turnazione operata, per l'AA Galati Santangelo alla quale, momentaneamente, si chiede di lavorare in presenza quattro giorni su sei, tiene conto delle immediate esigenze di espletamento di pratiche che necessitano della visione di fascicoli (convalida titoli, pratiche di gestione della carriera).

L'AA Costantino Grieco, si avvarrà della possibilità di espletamento del "lavoro agile" per due giorni alla settimana, poiché l'incarico rivestito in questo Istituto, copre un orario di 24 ore su 36 (orario part-time).

L'effettivo lavoro svolto dovrà risultare da apposito registro sul quale verranno annotate le effettive attività espletate nell'arco delle 6 ore giornaliere di lavoro prestato in modalità agile.

Il Direttore S.G.A.
Maria Teresa A. Canzoniero