



Corso Matteotti n. 96 - 60035 JESI (AN) - Telefono 0731/214519  
Codice Meccanografico ANIC83900B - Codice Fiscale 91017920421  
e-mail: [anic83900b@istruzione.it](mailto:anic83900b@istruzione.it) [anic83900b@pec.istruzione.it](mailto:anic83900b@pec.istruzione.it)  
sito: [www.iclottojesi.edu.it](http://www.iclottojesi.edu.it)

Protocollo e data come da segnatura

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;  
VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;  
VISTI gli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 81/2008  
VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;  
VISTA la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";  
VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";  
VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 25 febbraio 2020;  
Visto il DPCM del 1 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;  
VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";  
VISTO il DPCM del 4 marzo 2020;  
VISTO il DPCM dell'8 marzo 2020;  
VISTO il DPCM del 9 marzo 2020;  
VISTO il DPCM del 11 marzo 2020;  
VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020;  
VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell' 8 marzo 2020;  
VISTA la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";  
VISTE le richieste di utilizzare la modalità del lavoro agile che gli assistenti amministrativi hanno fatto pervenire a questa amministrazione;

CONSIDERATO che si rende necessario contenere e limitare il rischio di contagio per il personale ATA in servizio presso la scuola;

SENTITO il DSGA;

Verificato che, in base alle dotazioni informatiche che gli assistenti amministrativi sono disponibili a mettere a disposizione, è possibile assegnare compiti lavorativi da svolgere presso il proprio domicilio senza che ci sia un calo nell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa;

VISTA la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, in atto fino al 3 aprile p.v.

**Firmato digitalmente dalla DS Prof.ssa Sabrina VALENTINI**

CONSIDERATO che tutti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

CONSIDERATA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone,

VISTE la nota MI prot. 279 dell'8/03/2020 e, in particolare, la nota MI prot. 323 del 10/03/2020

VISTA la nota MIUR prot. 279 dell'8 marzo 2020 che, a riguardo, fa riferimento ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90

CONSIDERATA la opportunità, al fine di contenere il più possibile lo spostamento del personale, di concedere il lavoro agile al personale A.T.A., ove possibile in relazione alle mansioni, ovvero ricorrere sia ai contingenti minimi previsti nel CCNL e dal Contratto Integrativo di Istituto, sia alla turnazione e alle altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL ;

CONSTATATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto;

CONSTATATA che è garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici;

RITENUTO NECESSARIO , nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19 e nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza - ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dell'attività essenziale dell'Istituto e il suo regolare funzionamento – ricorrere alla concessione da parte di questa Dirigenza del lavoro agile e del ricorso al contingente minimo e alla turnazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), modificando l'organizzazione del lavoro del personale dell'Istituto;

### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**concede** la possibilità di applicare il lavoro agile da casa dal 13 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020 ai seguenti dipendenti:

1. CAMPANILE NADIA;
2. CIATTAGLIA LEONORA;
3. MARCONI RAMONA;
4. PICCIONI ANNARITA;
5. RETTAROLI ROSELLA;
6. ROSATO PAMELA;
7. SCUPPA MARIA ANTONIETTA;
8. VESCOVI ROSANNA.

Inoltre, si chiede la presenza in servizio solo un giorno a settimana, secondo la turnazione riportata nella tabella oppure al bisogno per necessità urgenti determinate da scadenze:

Lunedì	PICCIONI ANNARITA
Martedì	RETTAROLI ROSELLA
Mercoledì	SCUPPA MARIA ANTONIETTA
Giovedì	CIATTAGLIA LEONORA
Venerdì	CAMPANILE NADIA
Sabato	MARCONI RAMONA

Le modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, le modalità di revoca da parte dell'amministrazione, le misure per la prevenzione dei rischi, i compiti e le modalità di verifica del lavoro che gli assistenti amministrativi svolgeranno durante l'attività di lavoro agile, la durata, sono definiti e sottoscritti dagli interessati nell' "Accordo di smart working" allegato al presente provvedimento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Sabrina Valentini

(firmato digitalmente)