



ISTITUTO COMPRENSIVO PETRITOLI

Via Agelli, 10 - 63848 Petritoli (FM) – Tel. 0734 658180

Cod. APIC82700Q - Cod.Fisc.: 90030400445

Sito web www.icpetritoli.edu.it – E-mail istituzionale apic82700q@istruzione.it

PEC apic82700q@pec.istruzione.it



Alle Assistenti Amministrative:
Alessandroni Emanuela, Apolloni Arianna, Ubaldi Simona, Vita Maria Grazia
Alla DSGA dott.ssa Anna Maria Mancini
Alla prima collaboratrice del DS ins. Leoni Simonetta
LORO INDIRIZZI
AI SITO WEB
e per conoscenza all'USP Ascoli Piceno-Fermo
e all'USR Marche

Petritoli, 03/02/2021

Prot.n. 896 - 03/02/2021

Oggetto: decreto di disposizione dello SMART WORKING per tutto il personale di segreteria.

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;

VISTO il D. L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni nella Legge 13 ottobre 2020 n. 126, recante misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell'economia;

VISTO il Decreto della Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020 che regola il lavoro agile per tutte le Pubbliche Amministrazioni, in particolare l'art. 4 (Flessibilità del lavoro), co 2 che recita: "Nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi compresi quelli di cui all'articolo 21-bis, commi 1 e 2, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, il lavoratore, che non si trovi comunque nella condizione di malattia certificata, svolge la propria attività in modalità agile. Nei casi in cui ciò non sia possibile in relazione alla natura della prestazione, è comunque tenuto a svolgere le attività

assegnate dal dirigente ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lettera b), del presente decreto. In ogni caso, si applica il comma 5, dell'articolo 21-*bis*, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126”;

VISTA la legge del 30 dicembre 2020 n. 178 (Legge di Bilancio 2021) che proroga al 28 febbraio 2021 le tutele per i lavoratori fragili;

VISTO i provvedimenti di quarantena emessi dal Dipartimento di Prevenzione Vasta Area 4 di Fermo nei confronti di tutto il personale di segreteria;

SENTITO il DSGA;

VERIFICATO che il personale di segreteria posto in quarantena é disponibile a svolgere il proprio lavoro presso il proprio domicilio senza che ci sia un calo nell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e che dispone delle necessarie dotazioni informatiche;

ASSICURATA comunque la presenza negli uffici di segreteria di n. 1 collaboratore scolastico per smistamento chiamate in entrata;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dispone la modalità di smart working per il personale in indirizzo dalla data di lunedì 1 febbraio 2021 fino alla fine dello stato di quarantena (le date di rientro al lavoro dei lavoratori sono scaglionate così come si evincono dai certificati del DdP Vasta Area4 Marche citati in premessa).

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 il personale in indirizzo svolgeranno durante l'attività di lavoro agile, la durata, sono definiti e sottoscritti nell' "Accordo di smart working" allegato al presente provvedimento.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Livia Tammaro
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del
D.Lgs. 39/1993

