



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"J. M. Keynes"



Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Castel Maggiore, 11/11/2020

Al personale  
All'albo pretorio on-line

**Oggetto:** Attivazione **lavoro agile** per assistenti amministrativi e tecnici; formalizzazione **lavoro non in presenza** per il personale **docente**.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.1, comma 9 lettera s) del DPCM 3 novembre 2020: "*le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione dell'attività didattica ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, in modo che il 100 per cento delle attività sia svolta tramite il ricorso alla didattica digitale integrata*";

Visto l'art. 5, comma 4, del DPCM 3 novembre 2020: "*nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente: organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato*;

Considerato che il DPCM 3 novembre 2020 ha identificato un insieme di studenti che hanno il diritto di frequentare in presenza le attività didattiche e il cui numero può variare nel tempo al variare dei bisogni e delle istanze a cui la scuola deve dare risposta tempestiva;

Considerato che, secondo la nota 1990 del Ministero dell'Istruzione, "*sul personale docente [...], il Dirigente scolastico [...] adotta ogni disposizione organizzativa atta a creare le migliori condizioni per l'erogazione della DDI anche autorizzando l'attività non in presenza, ove sia possibile e ove la prestazione lavorativa sia comunque erogata*;

---

Castel Maggiore: Liceo Scientifico - Liceo Linguistico  
Istituto Tecnico Economico (Amm.ne, finanza e marketing – Relaz.ni internazionali per il Marketing)  
Istituto Tecnico Tecnologico (Costruzioni, Ambiente e Territorio)  
Bologna: Ist. Tec. Comm.le Casa Circondariale - Via del Gomito, 2

---

Firmato digitalmente da SALVATORE ANTONIO RINALDI



## Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "J. M. Keynes"



Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435  
e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Ritenuto necessario implementare il lavoro agile per quella parte di personale ATA che può rendere la prestazione lavorativa a distanza e, per il personale docente, il lavoro "non in presenza", al fine di contemperare il dovere di partecipare alle azioni sistemiche di contenimento della pandemia in atto, con il diritto all'istruzione delle studentesse e degli studenti e la garanzia del principio della continuità dell'azione amministrativa;

### RENDE NOTA

la disponibilità di questa Istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa resa in modalità di **lavoro agile, da parte degli assistenti amministrativi e tecnici, e di prestazione lavorativa resa in modalità "non in presenza" da parte del personale docente.**

Per i docenti, gli assistenti tecnici e amministrativi, l'autorizzazione al lavoro agile o al lavoro "non in presenza" è vincolata alle modalità e al rispetto degli *standard* di sicurezza previsti dall'informativa allegata al presente avviso (**allegato 1**).

Per il personale docente, in particolare, l'autorizzazione potrebbe essere accolta/revocata in tutto o in parte, in funzione dell'evolversi della normativa emergenziale e del mutare delle esigenze didattico-organizzative; inoltre, potrebbe essere accolta solo per alcuni giorni della settimana e non accolta per altri.

Per ciò che concerne il personale ATA, l'obiettivo dell'Amministrazione scrivente è quello di ridurre di almeno un terzo la presenza giornaliera dei lavoratori le cui mansioni possono essere espletate a distanza.

Le mansioni sono determinate dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, tra quelle previste dal piano annuale delle attività.

Il dipendente interessato ad accedere al lavoro agile (ATA) o non in presenza (docente) presenterà entro sabato 21 novembre 2020 al Dirigente scolastico un'istanza, compilando i modelli allegati (allegato 2-ATA, all'interno della modulistica Nuvola), (allegato 3-docente, all'interno della modulistica Nuvola). Il lavoratore in attesa dell'adozione del provvedimento di rigetto, di accoglimento o di accoglimento parziale continuerà a rendere la prestazione nelle modalità disposte precedentemente alla pubblicazione della presente comunicazione.

Il Dirigente scolastico



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica, per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"J. M. Keynes"

Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)

C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435

e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Salvatore Antonio Rinaldi

---

**Castel Maggiore:** Liceo Scientifico - Liceo Linguistico  
Istituto Tecnico Economico (Amm.ne, finanza e marketing – Relaz.ni internazionali per il Marketing)  
Istituto Tecnico Tecnologico (Costruzioni, Ambiente e Territorio)  
**Bologna:** Ist. Tec. Comm.le Casa Circondariale - Via del Gomito, 2

---

Firmato digitalmente da SALVATORE ANTONIO RINALDI