



Ministero dell'istruzione
Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Casalmaggiore

Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore

C.F. 81002130193

Tel. 0375285611

e-mail: cric816008@istruzione.it

e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it

sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Circolare n. 68

Agli assistenti Amministrativi

Alla Dsga Alla

RSU d'Istituto

Al Sito Web /Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali/Atti GENERALI

Agli ATTI

Oggetto: Organizzazione prestazioni del personale di segreteria - Smart working – lavoro agile

VISTO il DL 7 ottobre 2020, n. 125, recante “Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l’attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.”, e in particolare l’articolo 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;

VISTO il DM della FP del 19 ottobre 2020 in cui all’art.1 è decretato che “ *Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa.* ”

VISTO il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all’emergenza sanitaria da “Covid-19”, del 24 luglio 2020 “Rientro in sicurezza”, sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

VISTO i DPCM del 13 ottobre 2020 all’art.3, c.3;

VISTO il DPCM del 18 ottobre 2020;

VISTO il DPCM del 3 novembre 2020;

VISTO il DLgs 30 marzo 2001, n. 165 all’art 1, c. 2, in relazione DL 34 del 19/5/20 art. 263 del c.1 convertito, con modificazioni,dalla L. n. 77 del 17 luglio 2020, in cui si prevede che “*al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità*”;

VISTO il DL n. 18/2020 (art. 87, comma 1, lett. b), in cui è previsto che, durante il periodo emergenziale, per accedere al tale modalità di esecuzione delle prestazioni lavorative **non sia necessaria la stipula dell’accordo individuale** tra datore di lavoro e dipendente prevista dall’articolo 19 della legge n°81 del 22 maggio 2017;

Ciò premesso

Firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI

Il DS invita il personale ATA addetto alla segreteria a manifestare il proprio interesse nei confronti di tale modalità operativa alla luce di quanto individuato all'art.1 c.3 del DM del 19/10/20 (*Il lavoro agile può avere ad oggetto sia le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente, sia, in aggiunta o in alternativa e comunque senza aggravio dell'ordinario carico di lavoro, attività progettuali specificamente individuate tenuto conto della possibilità del loro svolgimento da remoto, anche in relazione alla strumentazione necessaria. Di regola, e fatto salvo quanto disposto all'art.3, il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto.*)

Il lavoro agile potrà essere concesso fino al 31/12/2020, almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, anche ricorrendo a turnazioni, alle seguenti condizioni:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- L'organizzazione dell'attività può essere prevista su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale;
- il dipendente in lavoro agile deve garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti dichiarati fragili, i portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli minori di anni 12 a seguito della sospensione dei servizi delle scuole per ragioni di isolamento fiduciario a qualunque titolo disposto.

Si segnala inoltre che nei casi di quarantena con sorveglianza attiva o di isolamento domiciliare fiduciario, ivi inclusi quelli di cui all'art. 21 bis, commi 1 e 2, del D.L. "Agosto", convertito in L. n. 126/2020 e successive modifiche, il lavoratore che non si trovi in condizione di malattia certificata è tenuto a svolgere la propria attività in modalità agile.

Di seguito la descrizione normativa del lavoro agile:

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo - rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie. È, quindi, prevista la loro tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella circolare n. 48/2017.

La Dirigente scolastica

Sandra Guidelli