

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

**Alla DSGA
Agli Assistenti Amministrativi
Alla Rsu di Istituto
All'albo online**

**Al Sito Web / Amministrazione Trasparente / Disposizioni Generali/Atti
GENERALI Agli ATTI**

Oggetto: Decreto smart working degli Assistenti Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 34/2020 (c.d. decreto Rilancio), conv. con L. 77/2020, con particolare riferimento all'art. 263, secondo il quale, fino al 31.12.2020, le Amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti *"applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87 [del D.L. 18/2020], al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità"*;

CONSIDERATO che le misure straordinarie in materia di lavoro agile previste dall'art.87 D.L. 18/2020 trovano applicazione *"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione"* e che, con delibera del Consiglio dei Ministri dello stato di emergenza è stato prorogato fino al 30.04.2021;

VISTO il DPCM del 13 ottobre 2020, con particolare riferimento all'art.3, comma 3, che prevede che le pubbliche Amministrazioni incentivino il lavoro agile, con le modalità stabilite da uno o più Decreti del Ministro della pubblica Amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art.263, comma 1, del D.L. n.34/2020;

VISTE le circolari n.2/2020 e 3/2020 del Dipartimento per la Funzione Pubblica e la circolare prot. AOODPPR n. 1401 del 06.08.2020 della Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti del Ministero dell'Istruzione, le quali hanno fornito alcuni chiarimenti sull'interpretazione e sull'applicazione del richiamato art. 263 D.L.34/2020;

VISTO l'art. 18 della L. 81/2017, il quale, nel delineare la disciplina generale del lavoro agile, prevede al comma 1 che esso si svolga *"senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro"* ed *"entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge o dalla contrattazione collettiva"*;

VISTO il D.M. del Ministro della pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;

VISTE le note prot. n. 1767 del 29.10.2020 e prot. n. 1776 del 30/10/2020 del ministero dell'istruzione riguardante le Misure di Contenimento COVID – Decreto legge 28 ottobre 2020, n. 137;

VISTO il DPCM 3 novembre 2020 che all'art.5 *"Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale"* comma 3 dispone che *"Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34,*

Firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI

convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77.” e al successivo comma 4 “Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell’evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) 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;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all’articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l’adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale.

VISTA la nota del MI prot.n.1990 del 5 novembre 2020

VISTO la nota MIUR Prot. n 343 del 04/03/2021

VISTO l’O.R. n 714 del 04/03 Sar-Cov2, che istituisce la fascia arancione “rafforzata” per tutto il territorio della regione Lombardia

VISTO la nota USR Lombardia del 13/03/2021 prot. n. 5112 classificazione della Regione Lombardia in Zona rossa dal 15 marzo 2021- disposizioni per le scuole

CONSIDERATO che la suddetta ordinanza specifica che per quanto riguarda le pubbliche amministrazioni aventi sedi o uffici sul territorio della Regione Lombardia si applica in ordine al lavoro agile quanto previsto dall’art. 3, comma 4, lettera i) del D.P.C.M. del 14 gennaio 2021 (ossia, a decorrere dal 6 marzo 2021, dell’art. 48 del DPCM 2 marzo 2021): “i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

VISTO la comunicazione del Dirigente a tutto il personale ATA in servizio presso l’Istituzione scolastica IC Marconi, Circolare n 209 del 16/03/2021 “Modalità di lavoro agile”,

CONSIDERATE le esigenze organizzative di questa Istituzione scolastica

VISTE le richieste agli atti del personale Assistente Amministrativo di svolgere lavoro agile a partire dal 16/03/2021

DISPONE

di collocare gli assistenti amministrativi in servizio presso l’IC Marconi, dal 16/03/2021 fino al 30/03/2021 in attività in lavoro agile (smart working.)

secondo le domande specifiche di ogni singolo riassunto in base alla tabella che segue:

	16/03/2021	17/03/2021	18/03/2021	19/03/2021		
SW	QUARTA	FARRO	ANZELOTTI	AMBROSIO		
	CULTRERA		GALLI	VENTRELLA		
SW	22/03/2021	23/03/2021	24/03/2021	25/03/2021	26/03/2021	
	AMBROSIO	QUARTA	ANZELOTTI	QUARTA	FARRO	
	CULTRERA		GALLI	VENTRELLA		
SW	29/03/2021	30/03/2021				
	ANZELOTTI	AMBROSIO				
	CULTRERA					

I suddetti dipendenti riferiranno dettagliatamente sul lavoro svolto durante il periodo di smart working, compilando il registro delle attività svolte che si allega.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Sandra Guidelli

Allegati:

- Rapporto essenziale sullo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working)
- Informativa su smart working

Firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI