



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 GALBIATE (LC)
TEL. 0341/24.14.242/3 FAX: 0341/54.14.63
Email: lcic82000e@istruzione.it

Prot. n. 1794 del 26.03.2020

- Agli Assistenti Amministrativi dell'I.C. Galbiate
- Al DSGA dell'I.C. Galbiate

Oggetto: servizio del personale ATA – Assistenti Amministrativi - e del DSGA in modalità di lavoro agile dal 19.03.2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l'art. 14 della Legge 124/2015 che dispone l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare misure organizzative del lavoro flessibili;
- **Vista** la Legge 81/2017, in particolare l'art. 18 comma 3 che prevede l'applicabilità del lavoro agile nel pubblico impiego;
- **Visto** il Decreto Legge n. 9 del 02/03/2020 che modifica l'art.14 della L. 124/2015 disponendo il superamento della fase sperimentale prevista dalla Legge suddetta;
- **Visto** l'art 2 del DPCM del 25/02/2020 che invita le amministrazioni pubbliche a potenziare il lavoro agile;
- **Visto** il comma 3 della Direttiva n. 1 della Funzione Pubblica del 26/02/2020;
- **Vista** la nota prot. 4693 del 26/02/2020 del Ministero dell'Istruzione;
- **Visto** l'art. 4 lettera A del DPCM del 01/03/2020 che prevede l'applicazione delle modalità di lavoro agile ad ogni lavoratore con rapporto di lavoro subordinato anche in assenza degli accordi individuali previsti;
- **Visto** l'art. 1 comma 1 lettera N del DPCM del 04/03/2020 che conferma quanto previsto dal DPCM 01/03/2020 specificando che l'informativa di cui all'art.22 comma 1 della Legge 81/2017 può essere effettuata per via telematica;
- **visti** i DPCM n. 6, n. 9 e il DPCM 11 marzo 2020, recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;
- **viste** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020, con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 – 23851 GALBIATE (LC)
TEL. 0341/24.14.242/3 FAX: 0341/54.14.63
Email: lcic82000e@istruzione.it

- **vista** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165”;
- **visto** il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” e specificatamente l'art. 87;
- **vista** la nota n. 392 del 18 marzo 2020, con la quale il Ministero ha fornito a tutte le Istituzioni scolastiche indicazioni alla luce del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020;
- **vista** la determina del Dirigente Scolastico prot. n. 1708 del 18.03.2020, “Applicazione del Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 – Disposizioni sull'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Galbiate a decorrere dal 19.03.2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019”;
- **vista** la proposta di modifica del Piano delle Attività del DSGA, prot. n. 1712 del 18.03.2020;
- **vista** l'adozione della modifica del Piano delle Attività da parte del Dirigente Scolastico, prot. n. 1713 del 18.03.2020;
- **considerato** l'orario di servizio settimanale di ciascun dipendente;
- **considerata** la possibilità da parte del DSGA di riaccordare il proprio lavoro e quello degli assistenti amministrativi attraverso un sistema telematico di comunicazione condivisa e di verificare il corretto svolgimento del lavoro previsto;
- **considerata** la disponibilità di ciascun dipendente all'utilizzo di propria strumentazione informatica e propria connessione Internet,

COMUNICA

agli Assistenti Amministrativi e al DSGA dell'Istituto Comprensivo di Galbiate l'applicazione dei commi 1 e 2 dell'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 (**lavoro agile**) a decorrere **dal 19.03.2020**, così come da determina pubblicata in data 18.03.2020, prot. n. 1708, **e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019**:

*“1. 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, **il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.***

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione”.



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo Statale di Galbiate (LC)
Via Unità d'Italia 9 - 23851 GALBIATE (LC)
TEL. 0341/24.14.242/3 FAX: 0341/54.14.63
Email: lcic82000e@istruzione.it

La prestazione sarà regolata secondo quanto segue:

1. l'esecuzione della prestazione lavorativa avverrà all'esterno dell'ufficio di segreteria dell'I.C. di Galbiate per il proprio orario di servizio;
2. la programmazione del lavoro sarà programmata e comunicata al lavoratore dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi;
3. il dipendente è tenuto a garantire fasce orarie di reperibilità secondo il proprio orario di servizio. Durante tale arco temporale è tenuto a mostrarsi reperibile al datore di lavoro e ai colleghi assicurando una risposta tempestiva;
4. la retribuzione resta invariata rispetto a quella attualmente percepita dal dipendente. Anche le mansioni restano quelle fissate nel proprio contratto individuale di lavoro;
5. il dipendente dichiara di disporre di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito;
6. al dipendente è stata notificata per via telematica l'informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art.22 comma 1 della Legge 81/2017.

Il personale Assistente Amministrativo resterà a disposizione per le attività indifferibili che richiedono la necessaria presenza sul luogo di lavoro, secondo la turnazione prevista nel Piano delle Attività proposto dal DSGA con prot. n. 1712 del 18.03.2020 e adottato dal Dirigente Scolastico con prot. n. 1713 del 18.03.2020 e già a conoscenza delle SS.LL.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Gloria D'Arpino