



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLI GIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO



Prot.n. 1434/VI.2

Gioia Tauro, li 18/03/2020

ALL'ATP DI REGGIO CALABRIA

Oggetto: Attivazione Lavoro agile personale ATA –Assistenti Amministrativi e DSGA.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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;

VISTA la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il Decreto Del Presidente Del Consiglio Dei Ministri del 25 febbraio 2020

VISTO il DPCM del 1 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"

VISTO il DPCM del 4 marzo 2020;

VISTO il DPCM dell'8 marzo 2020;

VISTO il DPCM del 9 marzo 2020;

VISTO il DPCM dell'11 marzo 2020, con particolare riferimento all'art. 6, comma 1, che si riporta in modo estensivo: *Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;*

VISTA la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;*

VISTA la Direttiva n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

VISTA la Circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: *"Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";*

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 278 del 6 marzo 2020

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 279 dell' 8 marzo 2020

VISTA la nota m_pi AOODPIT prot. n. 323 del 10 marzo 2020, recante Istruzioni Operative per il Personale A.T.A.;



ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLI GIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CONSIDERATO che ai sensi delle predette disposizioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con particolare riferimento all'art. 2 della Direttiva n. 2/2020 *“Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.*

PRESO ATTO delle richieste di autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità “lavoro agile” presentate da tutto il personale ATA rientrante nel profilo di Assistente Amministrativo e dalla DSGA

VISTO il proprio decreto prot. n. n.1409/VI.2 DEL 13/03/2020 che dispone la chiusura al pubblico degli uffici di segreteria e l'interdizione di accesso ai plessi scolastici;

VISTO il proprio decreto prot. n. n.1419/VI.2 DEL 17/03/2020 che dispone la riorganizzazione dei servizi amministrativi e ausiliari;

VISTO l'aggiornamento del Piano delle Attività del personale A.T.A, ai sensi dell'aggiornamento delle disposizioni applicabili;

CONSIDERATO che a tutela della salute del personale scolastico, nella fase di attuale crescita dei contagi e della letalità provocata dalla Pandemia Covid-19, si rende assolutamente necessario favorire ogni forma di organizzazione del lavoro che tuteli in via prioritaria la salute dei dipendenti, riorganizzando l'intera attività degli uffici in modalità lavoro agile ed attuando ogni altra forma di flessibilità prevista dai vigenti istituti contrattuali e legislativi, ai sensi delle disposizioni sopra richiamate;

SENTITA la DSGA;

VERIFICATO che, in base alle dotazioni informatiche che gli assistenti amministrativi e la DSGA richiedenti il lavoro agile sono disponibili a mettere a disposizione dalle proprie abitazioni, e verificata la possibilità di assegnare i compiti lavorativi, da svolgere presso il proprio domicilio, senza che ci sia un calo nell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa

Dispone

L'attivazione del lavoro agile per tutto il personale ATA rientrante nel profilo di Assistente Amministrativo e la DSGA nel periodo intercorrente dal 18 marzo 2020 al 3 aprile 2020. Il personale provvederà ad espletare la propria attività lavorativa dalla propria abitazione nelle giornate di lunedì mercoledì venerdì e sabato e con turnazione in presenza presso gli Uffici di Segreteria nelle giornate di martedì e giovedì . Eventuali richieste potranno essere inoltrate al Dirigente Scolastico e/o al personale ATA tramite [casella di posta elettronica : rcic859008@istruzione.it](mailto:rcic859008@istruzione.it) , al numero telefonico 0966 500898 oppure di persona previo appuntamento.

f.to Il Dirigente Scolastico
Dott.^{ssa} Luisa Antonella Ottanà

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO 1- F PENTIMALLI GIOIA TAURO – RC

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO