



ISTITUTO COMPRENSIVO MASSAROSA 1°

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado

Via Cavalieri di V. Veneto, 221 – 55054 Massarosa (Lu)

☎ 0584/977734 Cod.Fisc.82012170468 Cod.Univoco UFBAAR

Peo: luic830004@istruzione.it Pec: luic830004@pec.istruzione.it

web: www.massarosae1.edu.it



Massarosa 08/03/2021

Prot. n. 0001659/II.5

Al Direttore dell'USR TOSCANA

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale
della provincia di LUCCA

Al Sindaco del Comune di MASSAROSA

Alla ASL Toscana Nord-Ovest

Al Presidente del Consiglio d'istituto
sig. LOPARDO

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto -
Sezione Provvedimenti

Al DSGA dott.ssa Antonella SALVAGGIO

Al personale docente e ATA

Alla RSU d'Istituto

Alle Organizzazioni Sindacali Territoriali

Alla Home page del sito web dell'istituto

Oggetto: Determina del Dirigente Scolastico sul Funzionamento in modalità lavoro agile uffici dell'istituzione scolastica I.C. MASSAROSA1

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto-legge 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 L'art.32 della Legge 126 del 13/10/2020 di conversione del DL 104/2020 (Decreto Rilancio). "Al fine di consentire l'avvio e lo svolgimento dell'anno scolastico 2020/2021 e per le finalità di cui all'articolo 231-bis del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, e al presente articolo, per l'anno scolastico 2020/2021 al personale scolastico e al personale coinvolto nei servizi erogati dalle istituzioni scolastiche in convenzione o tramite accordi, non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica.";

VISTO Il Decreto ministeriale del 19 ottobre 2020 - Lavoro agile (ex art 263-c1); **VISTO** il Decreto del presidente del Consiglio dei Ministri 03 novembre 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19». (20A06109) (G.U. Serie Generale, n. 275 del 04 novembre 2020);

VISTA l'Ordinanza del 4 novembre 2020 del Ministero della Salute - Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A06144) (GU Serie Generale n.276 del 05-11-2020);

VISTA La nota del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del 5 novembre 2020 - DPCM 3 novembre 2020;

VISTO il certificato di quarantena del Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda USL Toscana nord Ovest – zona Versilia - per i dipendenti degli uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo Massarosa1;

TENUTO CONTO degli ambienti di lavoro della segreteria e delle relative postazioni di lavoro;

RITENUTA la proposta del Direttore SGA coerente con l'attuazione delle disposizioni del DPCM 3.11.2020;

CONSIDERATA la necessità di organizzare l'ufficio di segreteria, assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile";

DISPONE

L'organizzazione del funzionamento degli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Massarosa 1 in modalità lavoro agile:

– Gli assistenti amministrativi dovranno svolgere l'orario di servizio regolare anche in modalità agile;

→ Al Personale di Segreteria che ne farà richiesta, sarà fornito un computer portatile in comodato d'uso, al fine esclusivo dello svolgimento delle attività di lavoro agile.

A far data dal giorno 08/03/2021 il DSGA provvederà a comunicare a ciascun assistente amministrativo l'attività da svolgere giornalmente.

Il DS e il DSGA, ciascuno per quanto di competenza, monitorano le prestazioni rese dal personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Antonia SUPPA