



Circolare n. 58

Azzano Mella, 24/02/2021

Al personale ATA
Assistenti Amministrativi
Istituto Comprensivo di Azzano Mella

All'albo on line

p.c. RSPP, RSU, RLS

PIANO SMART WORKING PER GLI UFFICI DI SEGRETERIA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

in considerazione delle recenti disposizioni normative che, nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, **al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa**, incentivano l'utilizzo nella Pubblica amministrazione di forme di lavoro agile "smart working",

- Visto** l'ordinanza n. 705 del 23/02/2021 della Regione Lombardia
- Vista** l'art.4 del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 14 gennaio 2021
- Vista** la normativa vigente in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Vista** la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n.3 del 2017 in materia di lavoro agile
- Considerate** la sospensione delle lezioni prevista dall'ordinanza della Regione Lombardia, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative
- Concordate** con il D.S.G.A. e gli A.A. interessati le modalità di lavoro e di alternanza in sede al fine di garantire i servizi minimi essenziali
- Accertato** che le attività lavorative degli stessi sono compatibili con le innovative modalità spazio - temporali di svolgimento della prestazione lavorativa del lavoro agile o smart working e quindi gestibili a distanza
- Verificate** tramite dichiarazioni dei dipendenti, la presenza dei seguenti requisiti:
- presenza, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito;
 - disponibilità ad utilizzare propri dispositivi e propria connessione ad internet, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni;
 - reperibilità telefonica nell'orario di servizio

DISPONE IL SEGUENTE
PIANO SMART WORKING PER GLI UFFICI DI SEGRETERIA

Sono stati individuati come destinatari delle misure di smart working, i dipendenti che si sono resi disponibili ad utilizzare propri dispositivi e propria connessione internet, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, garantendo adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete.

Gli A.A. individuati svolgeranno le specifiche attività e i compiti loro assegnati nel Piano delle Attività a.s. 2020-2021 con l'ausilio di strumenti tecnologici e con le soluzioni cloud attualmente garantite da Infoschool Spaggiari, Sidi e dai vari gestionali e piattaforme istituzionali in uso per lo svolgimento delle pratiche amministrative.

È stato previsto il controllo del rispetto dell'orario di lavoro e di servizio dell'amministrazione individuando per i dipendenti che lavorano in smart working la fascia di reperibilità 8.00 – 14.00.

È stato definito il regime di smart working per l'intera giornata lavorativa per 4 giorni settimanali alternati, secondo il prospetto di turnazione dei tre A.A. riportato di seguito.

È stato previsto il limite di durata dello smart working per la durata della sospensione delle attività didattiche stabilite dall'ordinanza n. 705 del 23/02/2021 della Regione Lombardia, **da giovedì 25 febbraio a martedì 2 marzo 2021.**

È stato previsto di assolvere agli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, in via telematica ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro (modulo di informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017 disponibile sul sito INAIL).



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Federica Festa

[Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esso connesse]