



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"J. M. Keynes"



Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435  
e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



Castel Maggiore, 14/03/2020

Al personale ATA  
Alla DSGA  
All'Albo on line

**Oggetto: misure organizzative personale ATA valide fino al 3 aprile 2020**

**PROVVEDIMENTO DEL DIRIGENTE**

- Vista la nota prot. 1376/C05C del giorno 11 marzo 2020 in cui si rende nota la disponibilità dell'istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa rese in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro";
- Considerato che la digitalizzazione dei servizi amministrativi è solo in parte già implementata e che, pertanto, per assicurare un'efficiente continuità dell'azione amministrativa, seppur limitata alle sole pratiche indifferibili, è necessaria la presenza fisica di 3 unità di personale amministrativo;
- Considerata necessaria la presenza fisica di un'unità di personale tecnico al fine di dare supporto tecnico agli insegnanti che, eventualmente sprovvisti di *device* personali e di una connessione internet ad alta capacità, avessero bisogno di fruire delle dotazioni tecnico-informatiche della scuola e della linea internet;



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"J. M. Keynes"



Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435  
e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



- Considerata la necessità di prevedere, attraverso turnazioni **fino al 3 aprile 2020**, la manutenzione dei gabinetti scientifici e la sorveglianza delle sostanze deperibili;
- Valutata la natura tecnica dei *server* della scuola, la cui manutenzione "materiale" è necessaria per garantire l'efficienza degli *account* istituzionali di posta elettronica;
- Viste le richieste di:
  1. Cappelletti Sabrina Prot. n. 1405/C05a del 12/03/2020;
  2. De Murtas Vilma prot. n. 1400/C05a del 12/03/2020;
  3. Fariselli Nicolò prot. n. 1402/C05a del 12/03/2020;
  4. Grimaldi Alessia Prot. n. 1401/C05a del 12/03/2020;
  5. Lambertucci Vittoriano Prot. n. 1383/C05a del 12/03/2020;
  6. Luzzi Raffaella Prot. n. 1404/C05a del 12/03/2020;
  7. Magnoni Gianna Prot. n. 1417/C05a del 13/03/2020;
  8. Melfi Roberto Prot. n. 1407/C05a del 13/03/2020;
  9. Mengoli Sabina Prot. n. 1418/C05a del 13/03/2020;
  10. Minghini Antonella Prot. n. 1408/C05a del 13/03/2020;
  11. Ranocchia Carlo Prot. n. 1403/C05a del 12/03/2020;
  12. Selmi Patrizia Prot. n. 1445/C05a del 14/03/2020;

**Il Dirigente scolastico**

**autorizza** l'effettuazione della prestazione lavorativa da casa con modalità lavoro agile per lo svolgimento delle mansioni come da Piano delle attività **a tutti gli astanti**, secondo le turnazioni del prospetto allegato (**allegato 1**).

L'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario e dovrà avere un'articolazione oraria di 6 ore giornaliere per sei giorni lavorativi. Tenuto conto delle istanze



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore  
"J. M. Keynes"



Via Bondanello, 30 - 40013 CASTEL MAGGIORE (BO)  
C.F. 92001280376 - Tel. 0514177611 - Fax 051712435  
e-mail: [segreteria@keynes.scuole.bo.it](mailto:segreteria@keynes.scuole.bo.it) - web: <http://keynes.scuole.bo.it>



pervenute si organizza il lavoro agile mediante la seguente turnazione, come da tabella allegata che, pertanto, è parte organica del presente provvedimento.

La prestazione lavorativa svolta sarà rendicontata attraverso dei *report* settimanali che il lavoratore avrà cura di far pervenire presso l'ufficio di servizio entro il martedì della settimana successiva.

Il presente provvedimento viene inviato via mail a tutto il personale in indirizzo; inoltre viene pubblicato sul sito web dell'istituto (sezione Direttive generali) **ad esclusione dell'allegato a per evidenti motivi di privacy.**

Il Dirigente scolastico  
Salvatore Antonio Rinaldi