



**Istituto Comprensivo Statale  
"Pasquale Sottocorno"**

Via Medici del Vascello, 42 - 20138 Milano  
C.F. 97504710159 - Tel 02/88446556 - Fax 02/88441325  
<https://icsottocorno.edu.it/> [miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)

Milano, 13/11/2020

Al personale di segreteria

Agli atti

Al sito web

**INTEGRAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITA' A.S. 2020/21 -SMART WORKING-**

**Il Direttore s.g.a.**

VISTO l'art. 21 legge 15 marzo 1997, n.59;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275;

VISTA la legge n.81/2017 che disciplina il lavoro agile;

VISTO l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;

VISTO il CCNL del comparto istruzione e ricerca del 19/04/2018;

VISTO il D.P.C.M. del 03 novembre 2020 che stabilisce "il datore di lavoro deve incentivare tale modalità di lavoro, mentre l'attività in presenza viene svolta solo per l'espletamento delle attività indifferibili";

VISTA la Nota MIUR 1990 del 5 novembre 2020 contenente le indicazioni per le scuole relative all'ultimo Dpcm sopra indicato secondo cui "Ogni Dirigente organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile."

RILEVATO che la regione Lombardia è stata individuata come "**zona Rossa**" ovvero ad alto rischio epidemiologico;

LETTI gli atti di indirizzo integrativi del Dirigente scolastico Prot. N. 3920 del 13/11/2020;

SENTITO il personale ATA interessato;

RILEVATO che agli uffici di segreteria sono stati assegnati n. 4 assistenti amministrativi e n.1 dsga;

**dispone**

- 1) Le premesse sono parte integrante del presente atto;
- 2) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi, Dott.ssa Bianca Panaro, lavorerà da remoto in modalità agile fino al perdurare dell'emergenza sanitaria, come da autorizzazione del dirigente scolastico (vedi prot. N.3939 del 06/11/20);



**Istituto Comprensivo Statale  
"Pasquale Sottocorno"**

Via Medici del Vascello, 42 - 20138 Milano  
C.F. 97504710159 - Tel 02/88446556 - Fax 02/88441325  
<https://icsottocorno.edu.it/> [miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)

- 3) Per gli assistenti amministrativi, per tutto il periodo di durata dell'emergenza epidemiologica e a partire dal 16.11.2020 rispetteranno i seguenti turni di rotazione su base settimanale :

	LUN.	MART.	MERC.	GIOV.	VEN.
SARA NAVARRA	presenza	presenza	presenza	Smart working	Smart working
MARIA ROSARIA PASSARELLA	Smart working	Smart working	presenza	presenza	presenza
IVANA AMELLA	Smart working	presenza	presenza	presenza	Smart working
SABINO MERRA	presenza	Smart working	presenza	Smart working	presenza

Per garantire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa a distanza gli assistenti amministrativi

**dichiarano**

- di essere in possesso presso la propria abitazione di strumenti informatici per esercitare l'attività (tranne per l'a.a. Ivana Amella la quale viene dotata dall'amministrazione di appartenenza di n.1 pc portatile in comodato d'uso gratuito fino alla scadenza del contratto di lavoro);
- di garantire la tutela dei dati personali nel rispetto della privacy e di assumersi la responsabilità di ogni dato eventualmente divulgato a terzi;
- di rendicontare il lavoro effettuato;
- di garantire la reperibilità telefonica durante il proprio orario di lavoro in modalità remoto.

Il personale di segreteria svolgerà le mansioni già contenute nel mansionario allegato n.3 al piano delle attività pubblicato sul sito internet, provvedendo nei giorni di lavoro in presenza di programmare quelle attività non indifferibili che sono compatibili con la modalità del lavoro agile. Sarà in ogni caso garantito il livello essenziale del servizio.



**Istituto Comprensivo Statale  
"Pasquale Sottocorno"**

Via Medici del Vascello, 42 - 20138 Milano  
C.F. 97504710159 - Tel 02/88446556 - Fax 02/88441325  
<https://icsottocorno.edu.it/> [miic8dr008@istruzione.it](mailto:miic8dr008@istruzione.it)

- 4) Per il personale collaboratore scolastico, non essendo possibile prevedere il lavoro in modalità agile rispetto alla tipologia di lavoro prestato, gli stessi continuano a lavorare in presenza in quanto, nonostante l'emergenza sanitaria, permane l'apertura delle scuole primarie e secondarie di primo grado (classi prime) rendendosi, pertanto, necessaria l'attività di pulizia e igienizzazione degli ambienti interessati.

Il Direttore s.g.a.

Dott.ssa Bianca Panaro (\*)

(\*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.