



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO "VALESIIUM"
PIAZZA MUNICIPIO - 72020 TORCHIAROLO – BR
Tel./Fax 0831/620131 C.F.: 91032970740- Codice meccanografico: BRIC80100N
posta elettronica certificata: bric80100n@pec.istruzione.it e-mail: bric80100n@istruzione.it
sito web: www.icvalesium.it - Codice univoco per la fatturazione elettronica: UZF0BQ

Al personale ATA

Al sito web

Oggetto: *attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e dei contingenti minimi per il personale Ausiliario - Collaboratori Scolastici – rif. note MI prot. 279 dell'8/03/2020 e prot. 323 del 10/03/2020.*

il Dirigente Scolastico

Vista la sospensione delle attività didattiche in presenza prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, fino al 3 aprile p.v.;

Considerato che tutti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Considerata la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

Viste la nota MI prot. 279 dell'8/03/2020 e la nota MI prot. 323 del 10/03/2020 che, a riguardo, fanno riferimento alla più ampia concessione del lavoro agile e, per il personale ausiliario, ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90;

Considerata pertanto l'opportunità di concedere il lavoro agile al personale A.T.A., ove possibile in relazione alle mansioni, ovvero ricorrere sia ai contingenti minimi previsti nel CCNL e dal Contratto Integrativo di Istituto, sia alla turnazione e alle altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL per il personale ausiliario;

Constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'istituto;

Vista l'Integrazione alla Direttiva al DSGA prot. n. 1188 del 11.03.2020

DISPONE QUANTO SEGUE

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, ferma restando la necessità di garantire il mantenimento dei livelli essenziali del servizio e il suo regolare funzionamento, a seguito della concessione da parte di questa Dirigenza del lavoro agile e del ricorso al contingente minimo e alla turnazione del personale amministrativo e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni), si organizzerà il lavoro nei termini seguenti.

1. Il personale Amministrativo

- Potrà fare ricorso al lavoro agile, presentando domanda utilizzando gli appositi modelli allegati alla presente. Questa istituzione scolastica valuterà eventuali richieste di

prestazione lavorativa resa in modalità di **lavoro agile** da parte dei dipendenti in servizio. L'autorizzazione al lavoro agile è vincolata alle modalità e al rispetto delle condizioni e delle procedure previste. Tale autorizzazione può essere concessa, anche secondo turnazioni, in presenza dei seguenti requisiti:

1. il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare **gestibile a distanza**;
2. il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la **strumentazione tecnologica adeguata** a svolgere i propri compiti e deve poter garantire la **reperibilità telefonica nell'orario di servizio**;
3. le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere **misurabili, quantificabili e rendicontate** in apposito registro delle attività che il lavoratore invierà quotidianamente all'ufficio del personale perché si conservi agli atti di questa istituzione scolastica.

In presenza di più istanze accoglibili, il dirigente scolastico, attenendosi alle indicazioni contenute nella Nota MI dell'8 marzo 2020, valuterà prioritariamente:

1. le condizioni di salute dei dipendenti;
2. le loro esigenze familiari a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia;
3. le condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio;
4. l'impiego dei mezzi pubblici per raggiungere la sede di lavoro.

Sentito il parere del RSPP e del Medico Competente, si suggerisce una turnazione che tale da **evitare la presenza di più di due persone nello stesso ufficio**, al fine di garantire il rispetto delle norme di sicurezza.

**L'orario di lavoro sarà ridotto, dalle 7.45 alle 13.15, dal lunedì al venerdì.
I rientri pomeridiani del giovedì sono sospesi fino al 3 aprile 2020, salvo ulteriori disposizioni.**

2. Per il personale Collaboratore Scolastico

Già constatata la pulizia degli ambienti scolastici, assicurando che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, si limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando un numero di unità di personale non superiore ai contingenti minimi stabiliti nel Contratto Integrativo vigente, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146.

Si procederà ad attivare le necessarie turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal Contratto vigente, tenendo presenti, in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. condizioni di salute,
- b. cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia,
- c. condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Si favorirà la possibilità di fruire di permessi e ferie pregresse (a.s. 2018/19), da consumarsi

Si favorirà la possibilità di fruire di permessi e ferie pregresse (a.s. 2018/19), da consumarsi entro il 30 aprile. terminate le ferie, si farà ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa avverrà in forza dell'art. 1256, c. 2, codice civile, dal momento che il loro servizio non può essere espletato mediante lavoro agile - così come disposto dalla nota MI 323 del 10/03/2020.

Per tutto quanto detto, nell'Istituto si rendono necessari:

n. 2 collaboratori scolastici al giorno in orario 7.30 – 13.30 nella sede di via Lomarchese per garantire la sorveglianza ingresso e la pulizia degli ambienti essenziali.

Si dispone altresì che tutte le altre sedi, non essendo interessate direttamente da attività didattica, rimangano chiuse.

Le presenti disposizioni hanno efficacia immediata.

Il DSGA

Dott.ssa Maria Assunta Serino

Maria Assunta Serino



il Dirigente Scolastico
Giuseppa Di Secli

Giuseppa Di Secli