



Prot. 911/1.1

Al Direttore s.g.a.
Agli atti
e p.c. Al Pers.docente/ATA
Albo/Sito web

Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM 129/2018
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020
- Visto il CCNI stipulato in data 13/12/2019 relativamente ai servizi minimi
- Sentito il presidente del Consiglio di istituto

integra

la direttiva di massima già emanata con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale sita in via Appia, snc

3) ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'11 marzo 2020 e fino al 03/03/2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:

lunedì - Venerdì dalle 08:00 alle 14:00 sabato chiuso

4) MODALITA' DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020

e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di "smart working" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

5) AZIENDA AGRARIA

Il personale addetto alla azienda agraria, nel corso del periodo di sospensione delle attività didattiche, assicura

- la salvaguardia del patrimonio zootecnico;
- l'esplicazione delle esigenze indifferibili dell'azienda agraria;
- la migliore utilizzazione del prodotto della azienda agraria;

6) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, ai cuochi, agli infermieri e ai guardarobieri, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Di conseguenza vengono attivati i contingenti minimi stabilito nel contratto di istituto siglato in data 13/12/2019

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

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

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

Si allega alla presente modello di richiesta di lavoro agile

Monte San Biagio, 11/03/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonietta Ottaiano
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. L.vo n. 39/93

Allegato n. 2
ISTANZA LAVORO AGILE

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII"
Monte San Biagio

Viste le note prot. AOODPPR 278 del giorno 6 marzo e la nota prot. DPPR 279 del giorno 9 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"*;

Il sottoscritto (nome cognome dipendente)

in servizio presso

con la qualifica di _____

CHIEDE

di poter effettuare la propria prestazione lavorativa da casa con modalità lavoro agile dal giorno _____ marzo 2020 al giorno _____;

PRENDE ATTO

- che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;
- che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali.

DICHIARA

- di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate;
- di essere in una delle situazioni indicate dalla Nota MI 279 dell'8 marzo 2020
- di essere reperibile al seguente recapito telefonico _____5, secondo l'orario di servizio (*dalle ore _____ alle ore _____*)
- Dichiaro altresì di avere ricevuto l'informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il sottoscritto si impegna a far pervenire all'ufficio di servizio un report con il quale la prestazione lavorativa sarà rendicontata entro il 04 aprile 2020.

IL DIPENDENTE

PROVVEDIMENTO DEL DIRIGENTE

Viste le note prot. AOODPPR 278 del giorno 06 marzo 2020 e prot. AOODPPR 279 del 08 Marzo 2020 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”*;

Vista la richiesta di _____

Il Dirigente Scolastico

autorizza l'effettuazione della prestazione lavorativa da casa con modalità lavoro agile dal giorno _____ marzo 2020 al giorno _____ aprile 2020 per lo svolgimento delle seguenti mansioni come da Piano delle attività:

1).....

2).....

L'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario e dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali.

La prestazione lavorativa svolta sarà rendicontata attraverso un report che il lavoratore avrà cura di far pervenire presso l'ufficio di servizio entro il 04 aprile 2020.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonietta Ottaiano