Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "E.FERRARI"
Istituto Professionale per i servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera cod. mecc. SARH02901B
Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato cod. mecc. SARI02901V
Istituto Tecnico settore tecnologico - Agraria, Agroalimentare e Agroindustria cod. mecc. SATF02901Q
Via Rosa Jemma,301- 84091 BATTIPAGLIA - tel. 0828370560 - fax 0828370651 - C.F.: 91008360652 - Codice Mecc. SAIS029007
Internet: www.iisferrariabattipaglia.gov.it -post.cert. SAIS029007@pec.istruzione.it – C.U.U. UFR6ED

Circolare n. 316

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "ENZO FERRARI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0002289 del 13/03/2020
01 (Uscita)

AGLI ASSISTENTI AMM.VI
AGLI ASSISTENTI TECNICI
AL DSGA
AL RLS
ALBO
ATTI

OGGETTO: Avviso lavoro agile per assistenti amministrativi e assistenti tecnici

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM del 08.03.2020 che prevede che 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;
Visto l'art. 1 comma 6 del DPCM del 11.03.2020, secondo cui le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;
Visto l'art. 1 comma 10 del medesimo decreto che dispone <Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile>;
Considerata la Nota MIUR prot. 279 del 08.03.2020 "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative";
Considerata la Nota MIUR prot. 323 del 10.03.2020 "Personale ATA. Istruzioni operative" che precisa <Ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, ciascun Dirigente scolastico concede il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni) delle istituzioni scolastiche e, in analogia, ai docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento. È comunque da disporsi l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro>
Resa l'informativa alle RSU in data 10/03/2020 (prot. 2343 del 10.03.2020);
Tenuto conto delle Integrazioni alle Direttive di Massima al DSGA formulate in data 12.03.2020 con prot. 2264;

Visto il Regolamento UE n. 279/2016 e il D.L.vo n. 196/2013, così integrato con le modifiche introdotte dal D.L.vo n. 101/2018.

RENDE NOTA

la disponibilità di questa istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio con la qualifica di personale amministrativo e tecnico nel periodo di sospensione delle attività didattiche dovuto all'emergenza per il contagio da COVID-19, ferma restando la necessità di garantire le attività indifferibili da rendere in presenza.

Il contingente minimo in servizio ogni giorno è di n. 3 unità di assistenti amministrativi e il collaboratore scolastico che ha funzione di custode e un altro per le pulizie ordinarie anche a giorni alterni.

Le richieste di lavoro agile da parte del personale amministrativo e tecnico potranno essere autorizzate dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, fino al 03/04/2020 - salvo successivi provvedimenti di proroga da parte degli Organi di Governo - e solo in presenza dei seguenti prerequisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- il dipendente deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di una condizione lavorativa che consente il rispetto del segreto d'ufficio e della normativa sulla Privacy (d. lgs 196/2003 e Regolamento UE/679/2016);
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili

Le mansioni sono determinate dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, tra quelle previste dal piano annuale delle attività.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile da parte del personale di segreteria, la scrivente privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

Si trasmettono:

- Modello di istanza da compilare da parte del personale interessato.
- Informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81) che dovrà essere sottoscritta e restituita dal richiedente

F.to Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Daniela Palma