



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E. SPRINGER"

Scuola Infanzia- Scuola Primaria – Scuola secondaria di 1° grado
Via Toscanini 1 73010 SURBO(LE)

SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO 0832-1778082 - SCUOLA PRIMARIA GIORGILORIO 0832-1778084 - SCUOLA INFANZIA GIORGILORIO 0832-1778085
e-mail leic89900c@istruzione.it, e-mail certificata: leic89900c@pec.istruzione.it
c.f. 80019410754 www.istitutocomprensivosurbo.edu.it

Prot.n. vedi segnatura

Surbo, 11 marzo 2020

AI DSGA
Al Personale ATA
Alla RSU di Istituto
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
All'Albo online

Oggetto: Smart working Personale di Segreteria – adozione servizi minimi, accessi agli uffici e indicazioni di servizio.

Si rende noto che la Nota del MI, Prot. n. 5363 del 5 febbraio 2020, prevede testualmente che *“In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia per i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n. 1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare il punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell’articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, si ritiene opportuno sottolineare che è attribuita a ciascun Dirigente Scolastico la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’Istituzione Scolastica. Lo Smart Working o lavoro agile, sostanzialmente è: “una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall’assenza di vincoli orari o spaziali e un’organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività”.*

Ai sensi della Legge n. 81/2017, le parti che sottoscrivono l’accordo individuale possono utilizzare strumentazioni che consentano di lavorare da postazione remota (come ad esempio: pc portatili, tablet e smartphone). Allo stesso tempo, viene garantita loro parità di trattamento economico e normativo rispetto a chi svolge la stessa mansione in maniera ordinaria.

Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, a partire dalla data odierna e fino al 03 aprile, in presenza dei seguenti requisiti:

- 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;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente Scolastico 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. È comunque consigliata l’adozione, in generale per il personale ATA, di una organizzazione attenta a garantire l’attività essenziale, adottando in proposito ogni forma di flessibilità.

Per tale motivo si richiede alle SS.LL. di effettuare la dichiarazione richiesta secondo l’Allegato A per poter, eventualmente, attivare la modalità di lavoro agile con turnazione per casi specifici.

Allo scopo di limitare gli accessi negli uffici e gli spostamenti da parte dell’utenza, si deve favorire l’utilizzo di sistemi di comunicazione a distanza, quali internet e lo stesso telefono. Solo in via residuale e laddove le pratiche richiedano la

presenza fisica e che le stesse non siano procrastinabili, si deve consentire l'accesso interno, garantendo comunque le distanze minime imposte, a non oltre una persona per volta.

I rientri pomeridiani degli uffici sono sospesi e tutti i servizi saranno erogati nelle sole ore antimeridiane dalle ore 7:30 alle ore 14:42.

Per il personale ATA, profilo Collaboratore scolastico, si cita la nota MIUR 323 del 10 marzo 2020: *“Il Dirigente scolastico, rispetto alle prestazioni dei collaboratori scolastici, dei cuochi, dei guardarobieri e degli infermieri, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, **attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto**, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, **ovvero con provvedimento datoriale, nel caso di assenza di tale strumento**. Tale decisione, viste le mansioni previste per questi profili dal CCNL, discende dalla sospensione delle lezioni in presenza prevista dal DPCM, nonché dalla situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso le **turnazioni** e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, **tenendo presenti 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**. Il Dirigente scolastico integra le direttive di massima e il Direttore dei servizi generali e amministrativi predispone le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL. **Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.)**. La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.*

Pertanto, per le altre categorie ATA in possesso di recuperi e ferie, tenuto conto delle esigenze di famiglia per il supporto verso figli minori o per necessità specifiche e delle limitazioni agli spostamenti imposti per contenere il contagio da COVID-19, questa Dirigenza autorizza la fruizione dei recuperi maturati, nonché delle ferie.

Si suggerisce vivamente di fare richiesta di fruizione dei recuperi maturati e/o di ferie nel rispetto di turnazioni e presidi necessari per la continua apertura delle scuole.

A tal riguardo si segnala che la presenza del personale necessario viene così determinata:

per la Sede Centrale

- quattro unità di collaboratore scolastico (1 per il centralino ed tre per supporto alle attività compreso la vigilanza per l'accesso dell'utenza).

per la Sede di Scuola Primaria di Giorgilorio

- nessuna unità di collaboratore scolastico.

per la Sede di Scuola dell'Infanzia di Giorgilorio

- nessuna unità di collaboratore scolastico.

Tutte le richieste di recuperi, ferie e di lavoro agile dovranno essere presentate entro le ore 09.00 di venerdì 13/03/2020; Seguirà il piano di utilizzo del personale per i servizi essenziali.

Si raccomanda al personale in servizio tra i CC.SS. di sanificare tutti gli ambienti utilizzati, i bagni e tutte le parti a contatto con le mani secondo le indicazioni già fornite.

Tutti dovranno rispettare le norme relative alla sana igiene e alle distanze.

Sino all'intervento di nuove disposizioni si ringrazia per la cortese collaborazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Ingresso

* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate