



E. Borrello



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. Borrello-F. Fiorentino"
Via Matarazzo - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)



F. Fiorentino

Tel.: 0968/437119 - Fax: 0968/437119 – 437467 - C.F.: 82006310799

e-mail intranet: czic868008@istruzione.it - PEC: czic868008@pec.istruzione.it

(Codice Univoco Ufficio: **UF40VY** – Nome Ufficio: **Uff_eFatturaPA** – Codice iPA: **istsc_czic868008**)

Sito Web: <https://www.icborrellofiorentino.edu.it>

ISTITUTO COMPRENSIVO BORRELLO-FIORENTINO" Prot. 0005590 del 11/11/2020 07 (Uscita)

Lamezia Terme, 11.11.2020

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

OGGETTO: 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;
- **VISTO** l'art. 263 del dl 34/2020 come convertito in legge;
- **VISTO** il decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020;
- **VISTO** il DPCM del 3/11/2020, in particolare art. 5;
- **VISTO** la nota n. 1990/2020 del Ministero Istruzione
- **VISTO** il Contratto integrativo di Istituto circa l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA; i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
- **VISTO** il provvedimento del Dirigente Scolastico prot. N. 5407 del 6.11.2020;
- **VISTO** il conseguente adattamento del piano annuale delle attività del Direttore S.G.A. disposto con provvedimento prot. N. 5410 del 6.11.2020;
- **CONSIDERATA** l'ordinanza n. 941 del 11.11.2020 del Sindaco di Lamezia Terme avente oggetto "*Sospensione dell'attività didattica in presenza delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e delle prime classi delle scuole secondarie di I grado della città di Lamezia Terme*", con la quale viene disposta la sospensione predetta con decorrenza **dal 12 novembre 2020**

- fino al 28 novembre 2020**, sempre tenendo conto dell'evolversi della situazione epidemiologica che sarà accertata dall'autorità sanitaria
- **VISTA** la necessità di assicurare comunque il servizio di segreteria presso Codesto Istituto

INTEGRA

la direttiva di massima prot. 3706 già emanata il 14.09.2020 , ai fini dell'aggiornamento della proposta di Piano delle attività, con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

Il DPCM del 3/11/2020 all' art. 5 commi 3, 4 e 5 prevede che "Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77." "Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale."

"Le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale, fatto salvo il personale sanitario e sociosanitario, nonché quello impegnato in attività connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali. È raccomandata la differenziazione dell'orario di ingresso del personale anche da parte dei datori di lavoro privati".

Ai sensi dell'art. 263 del dl 34/2020 "Le Pubbliche amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente."

L'art. 3 comma 4 lettera i) DPCM 3/11/2020 stabilisce che "**i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile.**"

Nell'aggiornamento della proposta di piano delle attività, la S.V. si atterrà ai principi sopra evidenziati.

Il Piano delle attività comprenderà pertanto una articolazione per il lavoro agile individuando:

a) le attività che sono indifferibili in presenza.

b) le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente che possono essere svolte da remoto ed eventuali attività progettuali specificamente individuate (anche di formazione professionale), in relazione alla strumentazione necessaria.

Devono comunque essere garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

Di regola il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. Possono comunque essere adottati criteri di organizzazione su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, prevedendo lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità.

Il piano delle attività dovrà favorire la rotazione del personale per un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi.

Ove i profili organizzativi, le mansioni e le attività da svolgere lo consentano si terrà conto delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di sedici anni in quarantena o con attività didattiche in presenza sospese, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza, salvo quanto disposto dall'art. 26 del dl 104/2020 come convertito in legge, in relazione alla situazione dei lavoratori fragili e da ogni altra disposizione di tutela.

Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività in modalità agile, saranno messi a disposizione, per quanto possibile i dispositivi informatici e digitali dell'istituzione scolastica. È in ogni caso consentito, ai sensi dell'articolo 87, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, qualora gli strumenti a disposizione dell'istituzione non siano sufficienti.

Al lavoratore devono essere garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro secondo quanto previsto dalla contrattazione di istituto.

Agli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, si applica l'articolo 5, comma 5 DEL DPCM 3/11/2020 che dispone: "le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale".

Il ricevimento del pubblico sarà attuato sempre nell'ottica di ridurre allo stretto indispensabile lo spostamento fisico della persona e pertanto, ogni volta che è tecnicamente possibile:

- con comunicazioni telefoniche o tramite posta elettronica
- in collegamento tramite citofono o interfono
- in videoconferenza, qualora se ne manifesti l'indifferibile necessità

Il ricevimento avviene in presenza nel solo caso in cui tutte le forme alternative non siano attuabili ad esempio a causa di problematiche connesse a deficit sensoriali dell'utente, per la presenza di barriere di ordine linguistico, culturale, socio-economico oppure per motivi di urgenza che non siano altrimenti risolvibili.

Il personale collaboratore scolastico e il personale addetto alle aziende agrarie, cuoco, infermiere o guardarobiere che non possa svolgere la propria attività a distanza, continuerà a prestare servizio in presenza per le sole attività indifferibili. Potrà essere prevista una quota significativa di formazione

on-line come completamento dell'orario d'obbligo settimanale, allo scopo di arricchire il profilo professionale del dipendente.

Si ricorda inoltre che ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020, "l'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato"

Infine, il Piano delle attività deve tener conto del rispetto dei protocolli di prevenzione e di tutte le misure di sicurezza adottate, nonché di ogni prescrizione per la tutela della privacy.

Il Piano di lavoro per lo svolgimento delle attività a distanza dovrà prevedere forme opportune di monitoraggio di tipo qualitativo e quantitativo, da svolgere in forme e modi raffrontabili con le consuete modalità di monitoraggio del lavoro svolto in presenza. Di conseguenza, il Piano di lavoro dovrà prevedere espressamente degli aggiornamenti e degli adattamenti in ragione di possibili assenze dal servizio o di interventi correttivi delle problematiche evidenziate.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott. Giuseppe GUIDA)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

