



UNIONE EUROPEA

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO COMO REBBIO

Protocollo vedi segnatrice

Alla Dirigente Scolastica
Al personale amministrativo

Oggetto: Proposta organizzativa per l'espletamento dei servizi amministrativi con manifestazione espressa della scelta tra la modalità agile o in presenza contingentata, a partire dal 16/06/2020 fino a nuove disposizioni dirigenziali

In riferimento al DPCM del 17 maggio 2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 La Dirigente Scolastica ha emanato le circolari n. 213 Prot. 0002110/U del 25/05/2020 e n.227 Prot. 0002266/U del 01/06/2020, decretando, ai sensi della normativa sopra citata quanto segue :

“ Il servizio in presenza degli assistenti amministrativi in contingente di n.2 unità a rotazione a partire dall'8 giugno tutti i giorni dal lunedì al venerdì sempre in numero di 2 unità a rotazione per operazioni di conclusione dell'anno scolastico, quali scrutini, preparazione e conteggi per le attività aggiuntive fondo di istituto, conclusione dei progetti svolti e pagamenti con sistemazione della documentazione, attività propedeutiche per l'anno scolastico 2020/2021, attività inerenti la scadenza contratti a T.D. e le proroghe degli stessi per gli scrutini e/o esami di stato, ecc”

Tenuto conto delle esigenze indifferibili esplicitate giorno per giorno dalle assistenti amministrative relativamente alle operazioni di fine anno scolastico; tenuto conto che pur contingentate in numero di 2 al giorno hanno spesso richiesto di poter prestare servizio in presenza anche quando non erano in turno per la necessità di evadere pratiche non eseguibili da remoto;

considerato che il DPCM del 17/5/2020 all'art. 263 prevede che le amministrazioni *“ adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, 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.....”* che la presenza negli uffici di segreteria, data l'ubicazione delle postazioni di lavoro, consente il distanziamento sociale e l'adempimento delle misure di protezione dei lavoratori in ossequio ai vari protocolli, la sottoscritta DSGA ritiene opportuno, nell'ottica della costante proficua collaborazione e condivisione che contraddistingue e regola le relazioni lavorative con il personale di segreteria, chiedere alle assistenti amministrative la manifestazione di volontà espressa, riguardo alla modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, in relazione alle seguenti opzioni proposte:

- 1) **Turno a rotazione con 3 gg in presenza** per 6 ore lavorative dalle 8.30 alle 14.30 e 18 ore di lavoro agile con attività svolte da remoto (da rendicontare con report settimanale) per un totale complessivo di 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì;
- 2) **Presenza di 5 gg.** in ufficio dalle ore 8.30 alle ore 14.30 + 6 ore di lavoro agile con attività svolte da remoto (da rendicontare con report quindicinale) per un totale complessivo di 36 ore settimanali dal lunedì al venerdì.

Il resoconto delle opzioni sarà dalla DSGA sottoposto all'approvazione della Dirigente Scolastica e in caso di esito favorevole la pianificazione dei turni avrà decorrenza **dal 16/06/2020 fino** a nuove o diverse disposizioni della Dirigente Scolastica, fatto salvo eventuali sopraggiunte necessità a carattere indifferibile. Si richiede di optare per la soluzione n. 1 o per la n. 2 con apposizione di firma in calce

opzione

La DSGA
Dott.ssa Anna Fenderico

Annunziata _____
Bartesaghi _____
Perrotta _____
Rovito _____

(documento firmato digitalmente art.24DLgs82/2005))