I S T I T U T O C O M P R E N S I V O DI FUCECCHIO

50054 FUCECCHIO (FI) Via Della Repubblica, 2 – C.F. 91025060483

Tel. e fax 0571/20113-0571/20646

FIIC832008@ISTRUZIONE.IT – FIIC832008@PEC.ISTRUZIONE.IT

**www.comprensivofucecchio.it**

Al DSGA

**Oggetto: Integrazione alla Direttiva prot. n. 4043 del 18/11/2020 - attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e Tecnico - riferimento nota MI prot. 1990 del 5/11/2020.**

Il Dirigente Scolastico

**Visto** l'articolo 32, comma 4 del D.L. 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020 n. 126, secondo cui al personale scolastico "*non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'articolo 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell'emergenza epidemiologica*";

**Visto** l'articolo 5, comma 4, lettera *a)* del DPCM 3 novembre 2020 in base al quale ciascun dirigente "*organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile*;"

**Vista** la nota MI prot. n. 1990 del /03/2020 che, a riguardo, precisa che "*il Dirigente Scolastico provvederà ad integrare le direttive di massima al Direttore dei servizi generali e amministrativi per la tempestiva proposta di piano delle attività, fermo restando quanto disposto dall'articolo 25 comma 5 del Dlgs 165/2001*";

Considerata pertanto l'opportunità di organizzare il lavoro del personale amministrativo, ove possibile, in relazione alle attività che possono essere svolte da remoto,

DISPONE

la seguente integrazione della Direttiva rivolta alla S.V. con prot. n. 4043 del 18/11/2020.

Nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da Covid-19, in considerazione del fatto che la didattica digitale integrata è stata attivata per le classi seconde e terze della S. Secondaria di I Grado oltre che per le classi in quarantena, la S.V., ferma restando la necessità di garantire il regolare funzionamento del servizio, la S.V vorrà:

1. predisporre, tenuto conto del Piano delle Attività vigente, un quadro esaustivo dei compiti relativi alle esigenze dell'uffici che possono essere svolti nella modalità di lavoro agile ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera *a)* del DPCM 3 novembre 2020;
2. raccogliere le eventuali richieste degli interessati appartenenti al profilo del personale amministrativo e per i docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo;

3. proporre al sottoscritto quali dipendenti autorizzare, specificando le mansioni che ciascuno può svolgere secondo tale modalità con specifico riferimento al Piano annuale delle attività;
4. definire una appropriata turnazione in modo tale da garantire la presenza costante in sede di almeno due unità di personale amministrativo;
5. proporre al sottoscritto, in caso di eccesso di domande di ricorso al lavoro agile, tale da non potere garantire il necessario mantenimento del servizio in presenza e il suo regolare funzionamento, una eventuale turnazione che consenta l'accesso a tutti i richiedenti.
6. Indicare i servizi erogabili solo in presenza (ad esempio sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea)

Nella individuazione del personale da autorizzare, la S.V. vorrà privilegiare, in ottemperanza alle disposizioni vigenti

a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
b. i dipendenti di cui all'articolo 21-*bis* e 21-*ter* del decreto-legge 14 agosto 2020 n. 104, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126;
c. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

In riferimento alle disposizioni di carattere emergenziale e in particolare alla nota MI prot. n. 1990/2020, la S.V. vorrà considerare che non vi è alcun limite numerico da rispettare, ma solo l'obbligo di garantire i livelli essenziali del servizio e le attività che non possono essere svolte da remoto.

La S.V. vorrà quindi procedere al caricamento massivo della comunicazione, nel periodo emergenziale epidemiologico da COVID-19, pubblicata sul sito del Ministero stesso e consultabile al seguente link: https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/ - con accesso tramite: credenziali SPID o rilasciate dal portale cliclavoro.gov.it

Per il personale Tecnico, la S.V. vorrà assicurare che gli assistenti tecnici provvedano, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituto nell'applicazione della DDI, nella didattica di laboratorio, nonché negli adempimenti connessi alla consegna di dispositivi tecnologici.

2. Per il personale collaboratore scolastico

La S.V., constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicuratasi che sia garantita la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici, vorrà organizzare il servizio anche alle prestazioni necessarie ma non correlate alla presenza di studenti, attivando tutto il personale in servizio.

Si applicherà il dispositivo previsto dall'articolo 3, comma 4, lettera *i)*, del DPCM per cui la presenza del personale suddetto nei luoghi di lavoro dovrà essere prevista esclusivamente per assicurare le attività "indifferibili [...] che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza".

La S.V. vorrà predisporre le eventuali variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività vigente attraverso le necessarie turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente.

il Dirigente scolastico
Prof.ssa Marinella Pascale