

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SAN MARTINO DI LUPARI

Scuola dell'Infanzia • Primaria • Secondaria di I grado
VIA FIRENZE, 1 – 35018 SAN MARTINO DI LUPARI – PD
Tel. 049 5952124 - www.icsanmartinodilupari.edu.it – C.F. 81001730282
Email PDIC838004@istruzione.it - Pec PDIC838004@pec.istruzione.it – Codice Univoco Ufficio_UFYMWVC

Al Direttore s.g.a.

Al Personale ATA

Alle RSU

I.C. San Martino di Lupari

Al Sito web

OGGETTO: riorganizzazione degli uffici e delle attività generali in capo agli ATA fino al 3 aprile 2020.

A seguito dell'emanazione del DPCM dell'8 marzo 2020 e delle Istruzioni operative si rende necessaria la riorganizzazione degli uffici e delle attività generali del personale ATA di ogni profilo.

PUNTO 1 (recuperi e ferie...)

Considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative, viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL e constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, il Direttore SGA in coerenza con quanto disposto all'art 1 comma e), di seguito riportato “*si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)*” riorganizzerà il servizio per il personale ATA, in questo periodo di emergenza, attraverso la diminuzione dell'affollamento negli ambienti scolastici favorendo **l'immediato recupero delle ore autorizzate svolte in eccedenza attraverso le seguenti possibilità:**

- rimanere a casa;
- ridurre l'orario giornaliero (entrata posticipata /uscita anticipata) diminuendo così il periodo di permanenza a scuola.

Inoltre **si promuove la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie.**

Al Direttore SGA è demandato il compito, fino al superamento dell'emergenza, di organizzare il lavoro in modo che almeno per la durata dell'emergenza siano fisicamente presenti solo le persone strettamente indispensabili avviando le azioni necessarie.

Si ricorda che come stabilisce l'**art. 13 del CCNL/2007**, le ferie **costituiscono un diritto irrinunciabile** e devono essere fruite durante l'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio e tenuto conto delle richieste di ogni singolo dipendente.

Devono essere richieste al Dirigente Scolastico ed è possibile fruire **almeno 15 giorni consecutivi nel periodo tra il 1° Luglio e il 31 Agosto**. La rimanente durata può essere fruita nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio. Le ferie non godute per malattia, esigenze di servizio o motivi personali possono essere fruite **entro il mese di aprile** dell'A.S. successivo.

Vista la situazione particolare che ha comportato **LA SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE FINO AL 3 APRILE 2020** è opportuno per il buon andamento della PA provvedere al tempestivo recupero di ferie non ancora godute e inviare un nuovo piano per il periodo estivo.

PUNTO 2 (smart working/lavoro agile)

L'art 1 al comma r) recita *“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; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro.”*

Questa modalità rappresenta una forma di lavoro a distanza per cui le amministrazioni, con l'obiettivo di razionalizzare l'organizzazione del lavoro possono autorizzare i propri dipendenti ad effettuare, a parità di salario, la prestazione lavorativa in luogo diverso dalla sede di lavoro, previa **determinazione delle modalità per la verifica dell'adempimento della prestazione lavorativa** (art. 4 legge 191/1998).

Si rinvia per approfondimenti alla disciplina prevista dal Dpr 70/1999 e all'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni del 23 marzo 2000.

Pertanto, valutata la situazione emergenziale, tenuto conto di quanto previsto nel DPCM già citato, questa PA intende definire le attività compatibili con il lavoro agile e tenerne conto ai fini dell'accesso a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti che ne fanno richiesta.

Le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o on-line e il ricevimento ai casi indifferibili con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.

Si raccomanda a tutto il personale di rispettare e far rispettare le misure-igienico sanitarie di cui al DPCM del 8/3/2020 (vedi allegato al DPCM pubblicato).

Il Dirigente Scolastico

Giorgio Michelazzo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa