



ISTITUTO COMPRENSIVO "BONSEGNA-TONIOLO"
Scuola Sec. di 1° grado, Primaria e Infanzia - Sava-Fragagnano

Piazza Risorgimento, 7 - 74028 SAVA (TA)
Tel. 099/9727294 Fax 099/9722308 - Cod.Mecc. TAIC857008
e-mail taic857008@istruzione.it – PEC: taic857008@pec.istruzione.it
C.F. 90214290737 - Cod.univoco IPA UFS9T3



Circolare n. 71

Sava, 11 Marzo 2020

Agli AA.MM
Al DSGA
Alle RSU
SEDE

Oggetto: Comunicazioni relative al lavoro agile del personale amministrativo.

Allo scopo di contenere la diffusione dell'epidemia da COVID-19, le normative vigenti e le circolari ministeriali diffuse invitano le scuole, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, a consentire ove possibile il lavoro agile, preservando però la funzionalità dell'ufficio e i numerosi adempimenti le cui scadenze sono prevalentemente, ad oggi, confermate. In particolare nella Nota MIUR prot. 268 del 6/03/2020 sono descritte le condizioni per il lavoro agile: " *Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale [...] in presenza dei seguenti prerequisiti:*

- *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."

Nel caso specifico, l'applicativo di gestione della segreteria utilizzato è installato sul server della nostra scuola e non consente un collegamento da remoto. Invece è accessibile dall'esterno la parte della segreteria digitale e il lavoro sul SIDI.

Pertanto tutti gli AA.MM che possono svolgere il proprio lavoro in modalità di lavoro agile, non necessariamente in riferimento all'intero periodo di sospensione delle attività didattiche, possono effettuare la richiesta al Dirigente scolastico. Gli AA.MM che, sentito il DSGA, svolgono un lavoro procrastinabile possono chiedere la concessione di ferie utilizzando prioritariamente quelle relative allo scorso anno scolastico che vanno comunque consumate, di norma, entro il 30 aprile. Tutti coloro che non si trovano nelle predette situazioni svolgeranno regolarmente il proprio lavoro a scuola avendo cura di arieggiare frequentemente i locali di lavoro, non condividere oggetti e strumenti di lavoro con i colleghi, osservare con i colleghi le distanze di sicurezza consigliate, rimanere a casa in caso di patologie in atto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessandra SIRSI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 9/1993