



Istituto Comprensivo Statale “FRANCESCO BERNI”
Piazza A. La Marmora, 1 - 51035 Lamporecchio (PT) - Tel. 0573/800680
Codice Ministeriale: PTIC81800Q - Codice Fiscale: 80009210479
e-mail: ptic81800q@istruzione.it - Posta certificata: ptic81800q@pec.istruzione.it
www.iclamporecchio.edu.it

Al DSGA Dott.ssa Popa Floryna Madalina

Oggetto: Integrazione alla Direttiva prot. n. 6619 del 09.11.2020 - 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 il DM-DFP del 19 ottobre 2020 – lavoro agile;

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 5/11/2020 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.

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 Scuola Secondaria di I Grado, ferma restando la necessità di garantire il regolare funzionamento del servizio, la S.V. vorrà:

1. **Predisporre il Piano delle Attività**, integrandolo con 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 3 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**, con le dovute considerazioni di cui al punto d. del successivo paragrafo;
6. definire specifiche **fasce di contattabilità** del personale in lavoro agile;
7. fornire al personale un **modello per la rendicontazione della prestazione lavorativa, da consegnare alla S.V. settimanalmente**, con indicazione del giorno, dell'orario e delle attività svolte al fine della valutazione e misurazione della performance in lavoro agile per la verifica del raggiungimento dei risultati che l'Istituto si pone. A seguito di una prima valutazione della S.V. dei dati pervenuti, che sarà trasmessa al Dirigente Scolastico, il DS in coerenza con gli obiettivi e i criteri per la valutazione dei risultati, monitorerà e verificherà le prestazioni rese in modalità agile da un punto di vista sia quantitativo sia qualitativo, secondo una periodicità che tiene conto della natura delle attività svolte dal dipendente, secondo quanto previsto dall'art.6, c2, del DM della Funzione Pubblica del 19.10.2020.

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;
- d. è da tenere in debita considerazione quanto indicato nel DM-DFP del 19/10/2020 all'art.3, c.1, lett.e, che si riporta: ciascun dirigente "tiene conto, nella rotazione di cui alla lettera d), ove i profili organizzativi lo consentano, 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 quattordici anni, 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."

Si ricorda, inoltre, che nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dipendenti non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario; per eventuali urgenze o emergenze non prevedibili o indifferibili, tutto il personale amministrativo si terrà disponibile, su chiamata per via telefonica.

Si evidenzia che attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza. Per i dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio utilizzando dispositivi propri, non sono previsti di rimborsi. I dipendenti sono tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina, come regolata dai codici disciplinari pubblicati sul sito istituzionale; tutto il personale è tenuto a consultare quotidianamente il sito della scuola e la mail istituzionale e personale.

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 l'assistente tecnico, condiviso con la rete di scuole cui l'Istituto fa parte, e presente in sede, secondo accordo di rete, il martedì dalle ore 7.30 alle 13.30, provveda, in presenza, alla manutenzione dei device, dei dispositivi di connessione, delle LIM per le attività didattiche in presenza e di DDI svolte nella Scuola Primaria e Secondaria e, al bisogno, nelle tre sedi della Scuola dell'Infanzia, nonché negli adempimenti connessi alla consegna di dispositivi tecnologici, così

come, in maniera residuale rispetto al servizio connesso allo svolgimento delle attività didattiche in presenza o a distanza, alla prestazione della propria opera per la risoluzione delle eventuali problematiche che possano emergere con il lavoro in presenza o da remoto del personale amministrativo.

2. Per il **personale collaboratore scolastico**, essendo tutti i plessi dell'Istituto aperti per attività didattiche in presenza, al momento, non si prevedono modalità organizzative diverse da quelle già indicate nella Direttiva Prot. 6619 del 09.11.2020.

3. Il Piano delle Attività Integrato relativo all'attivazione del lavoro agile ha **validità fino alla cessazione degli effetti del DPCM del 3 novembre 2020 o sue eventuali proroghe.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giulia Angela Iozzelli
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs 39/1993)