



**Istituto Comprensivo
di Grazzanise**

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it
C.F. 93086240616 – CU: UFCRO9 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE
Prot. 0002484 del 11/03/2020
07 (Uscita)

**Al Direttore s.g.a.
Agli atti
e p.c. Al Pers. docente/ATA
Albo/Sito web**

**Integrazione alla Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed
Amministrativi**

Il Dirigente Scolastico

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr.275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.L.vo nr.165 del 31/03/2001;
- Visto art. 3 del DM 129/2018
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020
- Visto il CCNI, relativamente ai servizi minimi;

integra

la direttiva di massima già emanata il 9/9/2019 con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

1) AMBITO DI APPLICAZIONE

Le presenti disposizioni si applicano a tutto il personale ATA (Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario) a partire dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto IC di Grazzanise saranno chiusi.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale sita in via Montevergine n. 58 (con accesso via Cesare Battisti).

3) ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dall'11 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario:

lunedì	dalle 9.00 alle 12.30	martedì	dalle 9.00 alle 12.30
mercoledì	dalle 9.00 alle 12.30	giovedì	dalle 9.00 alle 12.30
venerdì	dalle 9.00 alle 12.30	sabato	dalle 9.00 alle 12.00

4) MODALITA' DI LAVORO AGILE

Ai sensi del D.L.6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 06/03/2020 e del 09/03/2020, e delle note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente,

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili (fruizione di ferie e recupero ore a domanda, orario plurisettimanale, permessi,...);
- b) forme di "smartworking" al personale ATA che ne fa domanda, (ove possibile, rispetto alle relative mansioni);

Sarà prestata particolare attenzione alle seguenti situazioni:

- portatori di patologie che rendono maggiormente esposti al contagio;
- lavoratori che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
- lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

5) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, ai cuochi, agli infermieri e ai guardarobieri, verificata e constatata una pulizia approfondita di tutti i locali scolastici e assicurata la custodia e sorveglianza generica sui medesimi locali scolastici, la presenza in servizio del personale deve essere limitata alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti.

Di conseguenza vengono attivati i contingenti minimi stabiliti nel contratto di istituto siglato in data 26 novembre 2019;

Le prestazioni saranno rese attraverso turnazioni tenendo presente i seguenti criteri:

- condizioni di salute
- cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia
- condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

Per il personale in turnazione a seguito dell'attivazione dei contingenti minimi, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile.

Si allega alla presente modello di richiesta di lavoro agile

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Roberta Di Iorio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, D.L.gs.vo39/93

ISTANZA LAVORO AGILE

Domanda di partecipazione alla modalità di lavoro in smart working con relativo progetto individuale

**AI DIRIGENTE SCOLASTICO
I.C. DI GRAZZANISE**

- A SEGUITO dell'adozione dei DPCM del 23.02.2020, del 01.03.2020 e del DPCM del 04.03.2020 Disposizioni attuative del Decreto Legge 23/03/2020, recante *misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- IN ATTUAZIONE di quanto previsto nella Direttiva 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e successiva Circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"
- Vista l'informativa del dirigente scolastico

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____, il _____

residente a _____

domiciliato a _____

(indicare se diverso dal luogo di residenza) In servizio presso _____

In qualità di _____ Area _____ Fascia _____

Con rapporto di lavoro

full-time

part time al _____%

Consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000;

CHIEDE

LAVORO AGILE

Di poter svolgere la prestazione lavorativa in smart working, presso

Nelle giornate e nelle fasce orarie _____

DICHIARA

Di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni:

Di rientrare nelle categorie di seguito elencate che danno priorità nell'accesso alle modalità di lavoro in smart working, secondo quanto indicato nella Direttiva del 4 marzo 2020:

- affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio (trapiantati, immunodepressi, etc.);
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado;
- dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri,

(Tali motivazioni saranno considerate nel caso il dirigente responsabile dovesse effettuare una valutazione di priorità).

- Di attenersi alle disposizioni impartite dall'Amministrazione per lo svolgimento dello smart working. Di utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute.
- Di impegnarsi a concordare preventivamente con il Dirigente l'attività e la durata della prestazione in smart working.
- Di impegnarsi a svolgere l'attività in smart working nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nell'informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working, nel rispetto della direttiva dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, di cui all'avviso sul portale Inail del 26 febbraio 2020.
- Di essere consapevole che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto al buono pasto e/o a prestazioni di lavoro straordinario;
- Di esonerare l'Amministrazione da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro in smart working

LUOGO E DATA

FIRMA DEL DIPENDENTE

(Tali motivazioni saranno considerate nel caso il dirigente responsabile dovesse effettuare una valutazione di priorità).

DICHIARA

- di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate
- di impegnarsi a svolgere l'attività nel rispetto degli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art.20 del D.lgs 81/200
- di impegnarsi a svolgere l'attività nel rispetto degli obblighi previsti dal Ministero della salute

PRENDE ATTO

- che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto al buono pasto e/o a prestazioni di lavoro straordinario
- che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali, come già previsto (salvo accordi specifici per il personale che svolge la propria attività in regime di part-time).

Al dipendente sono garantite le tutele previste dalle normative e dal CCNL in materia di retribuzione, anzianità contributiva, trattamento quiescenza, assenze, ferie e riposi.

I dati forniti verranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL DIPENDENTE
