



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA
E SECONDARIA DI I e II GRADO**

Via Orto Sacramento n. 5 87010 SAN SOSTI (CS)
Tel.0981/691008 Fax 691053 C.F.92011860787 C.M.CSIC814004
Email: csic814004@istruzione.it sito web: www.comprensivosansosti.gov.it

Prot. n. 505 e/1

San Sosti, 9 marzo 2020

Al personale ATA

Oggetto: Particolari disposizioni di cui alla direttiva n° 1 del Ministro PA del 25 febbraio- Lavoro Agile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

In riferimento alla particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6"

INFORMA

In regime di sospensione delle attività didattiche, per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle istituzioni scolastiche, e per analogia i docenti inidonei, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 e in particolare al punto 3, anche in riferimento alle forme di lavoro agile previste ai sensi dell'articolo 4, comma 1 lettera a) del DPCM 1° marzo 2020, può essere valutata la possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne **richiesta**, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, garantendo l'attività essenziale, pur nel rispetto della flessibilità.

Le richieste potranno essere inoltrate, brevi manu o tramite pec all'indirizzo della scuola, csic814004@istruzione.it, a partire dal 9 marzo e fino al 15, nel rispetto di alcune condizioni:

- Il lavoro svolto dal personale ATA, che chiede di fruire della modalità agile, deve risultare gestibile da 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 tante richieste, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione:

- a) i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio;
- b) coloro che utilizzano i servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa
- c) i lavoratori su cui grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e scuole infanzia

L'accesso agli uffici amministrativi, in regime di sospensione, verrà limitato tramite scaglionamenti nel rispetto delle regole precauzionali tra cui distanziamento ed aerazione dei locali (per come già riferito nelle circolari precedenti).

Si ringrazia per la collaborazione

IL DIRETTORE DEI SS.GG.AA

Dott. Emilo PADUANO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Franca Anna DAMICO