



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D.D.2 - BOSCO"
DIREZIONE E AMMINISTRAZIONE: Piazza della Repubblica - 81025 Marcianise (CE) - TEL/FAX 0823.826345
CODICE MECCANOGRAFICO: CEIC8AR004 **CODICE FISCALE:** 93085980618
PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO: "S.G. BOSCO" tel. 0823.635253
PLESSI SCUOLA PRIMARIA: "G. PASCOLI" tel. 0823.826345 - "PIZZETTI" tel. 0823.838299
PLESSI SCUOLA DELL'INFANZIA: "VIA VENETO" tel. 0823.635282- "PIZZETTI" tel. 0823.838299
E-MAIL: ceic8ar004@istruzione.it **PEC:** ceic8ar004@pec.istruzione.it
WEB: www.istitutocomprensivodd2bosco.gov.it



Prot. 1161/VII-9

Marcianise, 13.03.2020

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 stipulato in data 25-11-2019 relativamente ai servizi minimi

integra

la direttiva di massima già emanata il 19-09-2019 prot.n.4358/I-1 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 e Ausiliario) a partire dal 10 marzo 2020 e fino al 3 aprile, fatta salva ogni diversa indicazione legislativa o ministeriale.

2) APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 10 marzo 2020, la sede della scuola secondaria di I grado "Bosco" e la sede "Pizzetti" dell'Istituto Comprensivo "DD2 Bosco" resteranno chiuse.

Resterà operativa la sede amministrativa centrale "Pascoli" sita in Piazza della Repubblica – Marcianise osservando il seguente orario per tutti gli uffici:
dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.30.

3) 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) e agli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché idonei all'insegnamento

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.

4) ADOZIONE DEI CONTINGENTI MINIMI

Con riferimento ai profili professionali dei collaboratori scolastici, 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 25-11-2019.

Le prestazioni, nel caso di orario differenziato, 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
prof.ssa Michelina Ambrosio
*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*

Oggetto: richiesta lavoro agile

Il sottoscritto in servizio presso , in qualità di

visti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020 che "perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa".

considerate le istruzioni operative del MIUR del 10 marzo 2020 MPI. A00DPIT.REGISTRO UFFICIALE.U.000323.10-03-2020 in cui si legge: "Ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, ciascun Dirigente scolastico concede il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ove possibile rispetto alle mansioni) delle istituzioni scolastiche e, in analogia, ai docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento".

chiede

di poter svolgere le proprie prestazioni attraverso il cd lavoro agile come di seguito sommariamente descritte

nel periodo dal al

orario di lavoro proposto

Con la sottoscrizione della domanda _il_ sottoscritto _____ dichiara, sotto la propria responsabilità, che quanto sopra indicato corrisponde al vero.

Data e firma _____