



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia

Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738

WWW.ICCOMOPRESTINO.EDU.IT - E-MAIL: COIC81300N@ISTRUZIONE.IT -

PEC: COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT

CF:80020220135 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF74US - CODICE IPA: ISTSC_COIC81300N

Prot.n. 0000964/I.1

Como, 05/03/2020

Al personale di Segreteria in servizio

Al DSGA

Loro sedi

Oggetto: **LAVORO AGILE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE**

In merito alla possibilità di attivare per il personale dell'ufficio di segreteria il lavoro agile, nel rispetto delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, come previsto dal decreto-legge 23 febbraio 2020 n. 6,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO COMUNICA

- che è attribuita a ciascun Dirigente scolastico la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale di segreteria che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'ufficio di segreteria e di garantire le relazioni con il pubblico.

- il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, a partire dalla data odierna e fino al 15 marzo, nel rispetto dei principi menzionati dagli artt. 18-23 della Legge 81/2017, e solo in presenza dei seguenti pre requisiti:

- 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.

Per disposizione degli Uffici superiori, il Dirigente scolastico privilegerà, nella concessione della modalità suddetta, 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.

Ferma la necessità di garantire il funzionamento delle segreterie scolastiche, resta dunque in capo al Dirigente scolastico la valutazione finale in merito alla sussistenza delle condizioni per la concessione al personale ATA di segreteria del lavoro agile.

Delle eventuali, nuove modalità organizzative il Dirigente scolastico informerà la RSU e le OOSS territoriali del comparto scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa Simona Convenga