



ISTITUTO SUPERIORE FAICCHIO
C.F. 90003320620 C.M. BNIS02300V

UFQEG8 - UFFICIO PROTOCOLLO

Prot. 0000915/11 del 12/03/2021 09:52 VII.7 - Sorveglianza sanitaria



Istituto di Istruzione Superiore Faicchio

con sede coordinata di Castelvenere

Istituto Tecnico per il Turismo

Istituto Professionale Servizi Socio Sanitari - Odontotecnico

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
con relativo Percorso di secondo livello (ex serale)



Faicchio - Via R. Delcogliano e A. Iermano - 82030 - Tel. +39 0824 863478 ~ Castelvenere - Piazza dei Caduti - 82037 - Tel. +39 0824 940154

Cod. Meccanografico: BNIS02300V - Cod. Univoco ufficio: UFQEG8

bnis02300v@istruzione.it - bnis02300v@pec.istruzione.it

<https://www.iisfaicchio-castelvenere.edu.it>

DIRIGENTE SCOLASTICO **ELENA MAZZARELLI**

Al Personale A.T.A.

dell' IIS Faicchio

Plesso di Faicchio

Plesso di Castelvenere

Oggetto: Lavoro Agile del personale Amministrativo, Tecnico, Ausiliario nel periodo di emergenza Covid 19.

In applicazione del Verbale di confronto del 27/11/2020 tra M.I. e OO.SS. firmatarie del CCNL

Vista l'Ordinanza della Regione Campania n. 7 del 10/03/2021

si dispone:

Accesso allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile del personale dichiarato fragile o che versi nelle condizioni di cui agli articoli articolo 26 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 e 21-bis, comma 1, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, le cui attività si possono svolgere da remoto.

Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 hanno accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, laddove compatibile con la natura delle mansioni svolte ovvero anche attraverso temporanea adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento, come definite dai contratti collettivi vigenti, i dipendenti ATA a tempo indeterminato o determinato:

- posti in quarantena fiduciaria o isolamento fiduciario, se non in malattia;
- genitori il cui figlio convivente minore di anni sedici è stato sottoposto a quarantena o isolamento obbligatorio, preventivo o fiduciario o al quale è stata sospesa la didattica in presenza;
- in possesso di certificazione attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita (c.d. lavoratori fragili), nonché i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/1992;
- con figli disabili che necessitano di un intervento assistenziale permanente, continuativo e globale, ai sensi dell'articolo 39 del decreto-legge 18/2020;
- dichiarati in condizioni di fragilità dal medico competente, secondo le modalità e

le indicazioni previste dalla Nota 11 settembre 2020, n. 1585;

- conviventi di persone immunodepresse.

Qualora il personale afferente alle categorie precitate non possa comunque svolgere attività da remoto, tenendo conto delle esigenze organizzative e di servizi dell'Istituzione scolastica, sarà favorita, su richiesta del dipendente, la massima flessibilità organizzativa consentendo di far ricorso agli strumenti normativi disponibili (fruizione di ferie pregresse, ferie dell'anno scolastico, recupero ore, orario plurisettimanale, permessi).

Prestazione di lavoro in modalità agile per il rimanente personale

Assistenti Amministrativi

Limitatamente al perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19, vista l'Ordinanza della Regione Campania n. 7 del 10/03/2021 si incentiva il lavoro agile per attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza sempre garantendo il rispetto delle scadenze.

Dovrà comunque essere assicurata la presenza in sede di almeno un assistente per ciascuna delle due sedi.

Tanto nel rispetto della sicurezza ed in virtù del fatto che sussistono già orari di accesso ed uscita scaglionati.

Assistenti Tecnici

Al fine di garantire la funzionalità delle attrezzature necessarie alla didattica a distanza, la consegna ed il ritiro dei pc in comodato d'uso, nonché il funzionamento dei laboratori e dei pc per i docenti che risultino privi di attrezzature o di connessione, si incentiva la modalità di lavoro agile, garantendo la presenza di almeno un assistente tecnico in ciascuna sede dove già attualmente prestano servizio.

Gli assistenti amministrativi e tecnici dovranno produrre al rientro in sede rendiconto delle attività svolte in modalità agile come da prospetto allegato.

Si allegano alla presente le modalità di servizio per il periodo dal 12 al 21 marzo 2021.

Seguiranno ulteriori indicazioni.

Nella determinazione dei criteri generali, si propone di tener conto, in via prioritaria, delle esigenze delle lavoratrici madri che abbiano fruito del congedo obbligatorio di maternità nei tre anni antecedenti alla richiesta di accesso al lavoro agile, dei genitori di figli minori, di chi utilizza i mezzi pubblici per raggiungere la sede di servizio, delle esigenze di cura e assistenza nei confronti di parenti/congiunti non autosufficienti.

I **collaboratori scolastici** in servizio, evitando la concentrazione degli orari di ingresso/uscita, garantiranno:

- l'apertura, la pulizia e igienizzazione locali;
- l'assistenza degli alunni con disabilità qualora vi siano richieste, da parte della famiglia, di svolgere attività in presenza;
- l'accurata pulizia dei laboratori e dei pc al fine di garantire le connessioni a docenti che ne risultino privi.

Saranno organizzate turnazioni secondo le seguenti fasce orarie dal lunedì al sabato a seconda del profilo di appartenenza:

- dalle ore 7,30 alle ore 13,30
- dalle ore 8,00 alle ore 14,00
- dalle ore 8,30 alle ore 14,30

Seguirà disposizione di servizio con annesso modello per la rendicontazione delle attività.

Monitoraggio delle prestazioni rese dal personale in lavoro agile

Saranno monitorate le prestazioni rese dal personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità agile, verificando l'impatto sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Elena Mazzealli

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993