



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "MARCO POLO"

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "M. POLO"-CECINA
Prot. 0007858 del 09/11/2020
(Uscita)

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

OGGETTO: 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;

CONSIDERATI

- l'art. 263 del dl 34/2020 come convertito in legge

- Il decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020

- l'art. 263 del D.L. 34/2020 per cui "Le Pubbliche amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità **e comunque a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.**"

- il DPCM del 3/11/2020, in particolare art. 5 commi 3, 4 e 5 che prevede che "Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77".

"Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente:

a) organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato;

I.S.I.S.S. MARCO POLO

Indirizzi di Studio

PROFESSIONALE Servizi Commerciali e opzione pubblicitario • LICEO Artistico • TECNICO Economico • TECNICO Agrario Agroalimentare e Ambientale • TECNICO Turistico

Sede legale: via Montesanto, 1 - 57023 Cecina (LI) - 0586681936 - 0586 686396

Sede Succursale: via Maruacci - 57023 Cecina (LI) - 0586 690696 - 0586630360

Codice fiscale: 92020930498 - Sito web Istituto: www.poloceccina.it - email: lis00200@istruzione.it - PEC: lis00200@pec.istruzione.it



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "MARCO POLO"

b) adotta nei confronti dei dipendenti di cui all'articolo 21-bis, del decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, nonché di norma nei confronti dei lavoratori fragili, ogni soluzione utile ad assicurare lo svolgimento di attività in modalità agile anche attraverso l'adibizione a diversa mansione ricompresa nella medesima categoria o area di inquadramento come definite dai contratti collettivi vigenti, e lo svolgimento di specifiche attività di formazione professionale."

"Le pubbliche amministrazioni dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale, fatto salvo il personale sanitario e sociosanitario, nonché quello impegnato in attività connessa all'emergenza o in servizi pubblici essenziali. È raccomandata la differenziazione dell'orario di ingresso del personale anche da parte dei datori di lavoro privati".

- la nota n. 1990/2020 del Ministero Istruzione che stabilisce che "il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM, che impone a ogni dirigente pubblico di "organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile";

VISTO inoltre

- il Contratto integrativo di Istituto circa l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita del personale ATA; i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

SENTITI

- il presidente del Consiglio d'Istituto per le vie brevi

- l'RSU d'Istituto e le RSA Territoriali;

- la Commissione Covid

- INDIVIDUATI i servizi tecnico amministrativi da rendere in presenza,

CONSIDERATO che ai sensi del DPCM 3/11/2020, sino al 3 dicembre 2020 o altra data definita da provvedimenti delle autorità competenti:

- le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado adottano forme flessibili nell'organizzazione dell'attività didattica ai sensi degli articoli 4 e 5 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, in modo che il 100% delle attività sia svolta tramite il ricorso alla didattica digitale integrata.

- continueranno a svolgersi in presenza le seguenti attività:

utilizzo dei laboratori (informatica, grafica, pittura, scultura, chimica, fisica, lingue straniere, fotografia);

- percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento;

- attività per l'inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione n. 89 del 7 agosto 2020, e dall'ordinanza del Ministro dell'istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, alunni con divario digitale non altrimenti risolvibile;

- è necessario garantire comunque il collegamento on line con gli alunni della classe per i quali è prevista la didattica digitale integrata.

I.S.I.S.S. MARCO POLO

Indirizzi di Studio

PROFESSIONALE Servizi Commerciali e opzione pubblicitaria • LICEO Artistico • TECNICO Economico • TECNICO Agrario Agroalimentare e Ambientale • TECNICO Turistico

Sede legale: via Montesanto, 1 - 57023 Cecina (LI) - 0586691936 - 0586 486396

Sede Succursale: via Marucci - 57023 Cecina (LI) - 0586 690596 - 0586630360

Codice fiscale: 92020930498 - Sito web Istituto: www.polocattaneo.it - email: lis00200n@pec.istruzione.it - PEC: lis00200n@pec.istruzione.it



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "MARCO POLO"

integra

ai fini dell'aggiornamento della proposta di Piano delle attività, la direttiva di massima già emanata prot n. 6183 del giorno 08 settembre 2020 con l'obiettivo di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

Nell'aggiornamento della proposta di piano delle attività, la S.V. si atterrà ai principi sopra evidenziati.

Il Piano delle attività comprenderà pertanto una articolazione per il lavoro agile individuando:

- a) le attività che non possono essere espletate a distanza
- b) le attività ordinariamente svolte in presenza dal dipendente che possono essere svolte da remoto ed eventuali attività progettuali specificamente individuate (anche di formazione professionale), in relazione alla strumentazione necessaria.

Di regola il lavoratore agile alterna giornate lavorate in presenza e giornate lavorate da remoto. Si ritiene opportuna, come già sperimentato, una organizzazione settimanale, prevedendo lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità.

Il piano delle attività favorisce la rotazione del personale per un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi;

Ove i profili organizzativi, le mansioni e le attività da svolgere lo consentano si terrà conto delle eventuali disponibilità manifestate dai dipendenti per l'accesso alla modalità di lavoro agile, secondo criteri di priorità che considerino le condizioni di salute del dipendente e dei componenti del nucleo familiare di questi, della presenza nel medesimo nucleo di figli minori di sedici anni in quarantena o con attività didattiche in presenza sospese, della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro, nonché del numero e della tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati e dei relativi tempi di percorrenza, salvo quanto disposto dall'art. 26 del dl 104/2020 come convertito in legge, in relazione alla situazione dei lavoratori fragili e da ogni altra disposizione di tutela.

Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività in modalità agile, saranno messi a disposizione, per quanto possibile i dispositivi informatici e digitali dell'istituzione scolastica.

È in ogni caso consentito, ai sensi dell'articolo 87, comma 2, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, qualora gli strumenti a disposizione dell'istituzione non siano sufficienti.

Si specifica inoltre che il personale assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico: tale personale, quindi, anch'esso alternerà giornate in presenza e a distanza purché sia

I.S.I.S.S. MARCO POLO

Indirizzi di Studio

PROFESSIONALE Servizi Commerciali e opzione pubblicitaria • LICEO Artistico • TECNICO Economico • TECNICO Agrario Agroalimentare e Ambientale • TECNICO Turistico

Sede legale: via Montesanto, 1 - 57023 Cecina (LI) - 0586681936 - 0586 686396

Sede Succursale: via Matteucci - 57023 Cecina (LI) - 0586 680696 - 0586680360

Codice fiscale: 92020930498 - Sito web Istituto: www.polocattaneo.it - email: lis00200n@istruzione.it - PEC: lis00200n@pec.istruzione.it



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "MARCO POLO"

garantita la funzionalità di tutte le aule ed i laboratori utilizzati per la didattica oltre che per la consegna di detto materiale;

Ai lavoratori devono essere garantiti i tempi di riposo e la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro secondo quanto previsto dalla contrattazione di istituto e devono essere fornite la formazione e le informative sui comportamenti da tenere in relazione sicurezza e alla privacy nel lavoro da casa.

Il personale collaboratore scolastico continuerà a prestare servizio in presenza, assicurando l'apertura e la chiusura dei plessi, la vigilanza degli alunni presenti ed il rispetto della normativa anti-Covid da parte dei frequentatori delle scuole, oltre che la pulizia approfondita come da direttive ed indicazioni già precedente inviate e quant'altro indicato nel piano delle attività del DSGA.

Si ricorda, inoltre, che ai sensi dell'art. 3 del decreto del Ministro per la PA del 18/10/2020, "l'assenza dal servizio del lavoratore, necessaria per lo svolgimento degli accertamenti sanitari propri, o dei figli minorenni, disposti dall'autorità sanitaria competente per il Covid-19, è equiparata al servizio effettivamente prestato".

Infine, si ricorda che il Piano delle attività deve tener conto del rispetto dei protocolli di prevenzione e di tutte le misure di sicurezza adottate, nonché di ogni prescrizione per la tutela della privacy.

Il Piano di lavoro per lo svolgimento delle attività a distanza dovrà prevedere forme opportune di monitoraggio di tipo qualitativo e quantitativo, da svolgere in forme e modi raffrontabili con le consuete modalità di monitoraggio del lavoro svolto in presenza. Di conseguenza, il Piano di lavoro dovrà prevedere espressamente degli aggiornamenti e degli adattamenti in ragione di possibili assenze dal servizio o di interventi correttivi delle problematiche evidenziate.



Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Anna Tiseo

[Handwritten signature]

I.S.I.S.S. MARCO POLO

Indirizzi di Studio

PROFESSIONALE Servizi Commerciali e opzione pubblicitaria • LICEO Artistico • TECNICO Economico • TECNICO Agrario Agroalimentare e Ambientale • TECNICO Turistico

Sede legale: via Montesanto, 1 - 57023 Cecina (LI) - 0586681936 - 0586 486396

Sede Succursale: via Marrucci - 57023 Cecina (LI) - 0586 690696 - 0586690360

Codice fiscale: 92020930498 - Sito web Istituto: www.polocattaneo.it - email: lis00200n@istruzione.it - PEC: lis00200n@pec.istruzione.it