



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN BASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010- ☎ tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 ☎ tel. 0981/32027 ☎ fax0981-396907

E-mail:CSIC85800T@istruzione.it - CSIS05900T@istruzione.it - CSIC85800T@PEC.istruzione.it - www.pololungro.edu.it

Prot. 1446u

Lungro, 10/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 16 giugno 1998, n. 191, in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*”, e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante il Codice dell'amministrazione digitale e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR);

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;

VISTO il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123*”, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*” ;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante “*Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”;

VISTA l'art. 14 della legge 7 agosto 2015 n. 124;

VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 1 giugno 2017, n.3, recante “*Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*”;

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*”;

CONSIDERATO che l'Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 recante “*dichiarazione dello stato d'emergenza in conseguenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili*” (pubblicato in G.U. del 1/2/2020)”; CONSIDERATO che la predetta delibera al punto 1 dichiara lo stato d'emergenza e ne fissa la durata in 6 mesi dalla data del provvedimento medesimo (ovvero dal 31 gennaio 2020 al 31 luglio 2020);

VISTA l'Ordinanza del Ministero della Salute del 21 febbraio 2020, “*Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19*”;

VISTO il Decreto legge del 23 febbraio 2020, n. 6 “*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020, “*Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”, e in particolare l'art. 3;

VISTE le disposizioni del Ministero della Salute d'intesa con la Regione Lombardia del 23 febbraio 2020, "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione della situazione epidemiologica da COVID-2019";

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01278) (GU Serie Generale n.47 del 25-02-2020);

PRESO ATTO della direttiva n.1/2020 del 25/02/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica contenente "prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni ..." ed in particolare il punto 3;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020, "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A01381) (GU Serie Generale n.52 del 01-03-2020) in particolare l'art. 4 comma lett. a

PRESO ATTO della circolare n. 1/2020 del 4/3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri dipartimento Funzione pubblica contenente "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020, contenente "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01475) (GU Serie Generale n.55 del 04-03-2020) in particolare l'art. 1 punto n;

LETTO il DPCM 8 marzo 2020 recante "misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM del 9 marzo recante "misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

CONSIDERATO inoltre che i medesimi DPCM hanno prorogato fino alla data del 3 aprile 2020, la sospensione delle attività didattiche ferma in ogni caso la possibilità di svolgimento di attività formative a distanza;

CONSIDERATI l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale e la necessità di tutelare il personale con particolare esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico, nonché di predisporre misure utili a contenere il rischio di contagio;

TENUTO CONTO dei CCNL di Comparto;

VISTA, altresì, la circolare M.I. del 10/03/20 recante oggetto "Personale ATA istruzioni operative"

CONSIDERATA l'attuale delicata situazione emergenziale sanitaria e la volontà dell'Istituzione di tutelare il personale con particolare esigenze di carattere sanitario, familiare e/o logistico, nonché di predisporre misure utili a contenere il rischio di contagio;

DETERMINA

il Piano Straordinario "Lavoro Agile" - Emergenza Coronavirus COVID-19, come da criteri di seguito riportati.

- ✓ La modalità di lavoro agile viene applicata in via eccezionale e in ogni caso non oltre il **3 aprile 2020**. Successivamente a quella data e salvo ulteriori disposizioni, la modalità di lavoro agile sarà applicata sulla base e secondo i criteri del decreto n. 36 del 6 marzo 2020 ovvero in via sperimentale e in ogni caso non oltre la durata dello stato di emergenza decretato dal Consiglio dei Ministri in data 31 gennaio 2020. Al termine della sperimentazione e comunque non oltre il 31/7/2020, previa verifica degli obiettivi raggiunti e di assenza di criticità riscontrate, l'Amministrazione potrà predisporre un documento programmatico sul lavoro agile da trasmettere e condividere con i sindacati per il restante periodo dell'anno in corso.
- ✓ **L'attuazione del lavoro agile è finalizzata, in particolare, alla tutela della salute dei dipendenti (art. 32 Cost. Ital.) contenendo così i rischi connessi alla mobilità.** Qualora le domande dovessero eccedere il limite massimo del **50%** del personale dipendente, si procederà ad una rotazione tra i destinatari di progetti di lavoro agile affinché venga rispettata comunque

la presenza di almeno n.1 assistente amm.vo presso la sede centrale di Lungro e n. 1 assistente amm.vo presso la sede operativa di Frascineto, al fine di garantire il funzionamento degli uffici di segreteria.

- ✓ La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, presso la residenza o domicilio abituale, del lavoratore, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte dell'Amministrazione, ordinariamente, per n. 36 ore a settimana a dipendente con possibilità di rotazione qualora si superasse il limite del 50%;

Definizione

1. Ai fini del presente Piano straordinario si intende per:

a) "lavoro agile": una modalità flessibile e semplificata di lavoro finalizzata ad agevolare, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente.

Il lavoro agile si svolge con le seguenti modalità:

- ✓ esecuzione della prestazione lavorativa svolta totalmente od in parte all'esterno della sede di lavoro abituale e con i soli vincoli di orario massimo derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- ✓ **possibilità di utilizzo di propri strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa;**
- ✓ assenza di una postazione fissa durante i periodi di lavoro svolti al di fuori della abituale sede di lavoro;

b) "sede di lavoro": la sede abituale di servizio del dipendente;

c) "strumenti di lavoro agile": strumenti tecnologici utilizzati dalla lavoratrice e dal lavoratore per l'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile.

Destinatari e requisiti

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa dal DSGA e da tutti gli assistenti amministrativi. Per prestazioni lavorative dei collaboratori scolastici e dell'unico assistente tecnico si fa espresso rinvio a quanto previsto e disciplinato dalla specifica nota del M.I. n. 323 del 10/03/2020 recante oggetto "personale ATA istruzioni operative"

2. Il dipendente può eseguire la prestazione in modalità di lavoro agile quando sussistono i seguenti requisiti:

- ✓ è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività allo stesso assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- ✓ è possibile utilizzare proprie strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- ✓ è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- ✓ è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia, rispetto agli obiettivi programmati.

Il DSGA e gli assistenti amministrativi potranno fare richiesta di attivare la prestazione lavorativa in modalità agile attraverso l'apposito modulo allegato al presente decreto (**Doc. 1**).

Qualora sussistano attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente o che prevedono un contatto costante con l'utenza, l'amministrazione su richiesta e di concerto con il dipendente si impegnerà a predisporre in ogni caso soluzioni organizzative che mettano nelle condizioni di poter accedere al lavoro agile il personale coinvolto in dette attività.

E' prevista la possibilità per il dipendente di interrompere la modalità di lavoro agile in ogni momento e riprendere la modalità ordinaria nel rispetto, però, delle prescrizioni di cui alla normativa vigente in materia di COVID-19..

Modalità di svolgimento

- ✓ La prestazione lavorativa in lavoro agile si svolge al di fuori delle sedi di lavoro dell'Amministrazione, presso la residenza o domicilio abituale del lavoratore, anche senza necessità che al dipendente siano fornite apparecchiature o connessioni da parte dell'Amministrazione.

- ✓ Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la contattabilità le cui modalità saranno da determinare nel progetto di lavoro agile.
- ✓ Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Strumentazioni

- ✓ Al fine di rendere la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore può utilizzare strumenti tecnologici propri, la cui configurazione può essere effettuata con il supporto dell'Amministrazione.
- ✓ Nel caso in cui gli strumenti siano assegnati in uso dall'Amministrazione, questa ne garantisce la sicurezza ed il buon funzionamento.

Istituti contrattuali

- ✓ La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi dell'Amministrazione ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
- ✓ L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto al comma successivo.
- ✓ Nelle giornate lavorative di lavoro agile non sono configurabili prestazioni straordinarie o prestazioni dell'orario di lavoro aggiuntive.

Sicurezza dei dati e della strumentazione

- ✓ Il lavoratore è tenuto a custodire con diligenza la documentazione utilizzata, i dati e gli strumenti tecnologici eventualmente messi a disposizione dal datore di lavoro.
- ✓ In ogni caso, il dipendente potrà soltanto estrarre copia di documenti necessari alla prestazione lavorativa da utilizzare per lo svolgimento del lavoro agile. È fatto divieto al dipendente di prelevare atti in originale.

Sicurezza sul lavoro

- ✓ L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e consegna al singolo dipendente un'informativa scritta con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.
- ✓ Considerato lo stato d'emergenza decretato dal Consiglio dei Ministri del 31/1/2020 e successivi decreti, la modalità di lavoro agile viene applicata anche in assenza di accordi individuali previsti e gli obblighi informativi vengono assolti in via telematica.
- ✓ Ogni lavoratore collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro, corretto e proficuo della prestazione di lavoro.
- ✓ Il presente Piano ha carattere di eccezionalità e urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con i provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco Maletta

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*