



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia Ufficio V – Ambito territoriale di Como e attività esercitata a livello regionale in merito a: ordinamenti e politiche per gli studenti

Ai Dirigenti Scolastici delle
Istituzioni Scolastiche Statali
della provincia

e, p.c. All' U.S.R. per la Lombardia
Ufficio VII Milano

Oggetto: Lavoro agile personale amministrativo delle Istituzioni scolastiche.

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, si forniscono le seguenti indicazioni merito alla possibilità di attivare per il personale dell'ufficio di segreteria il lavoro agile.

Fatte salve eventuali future indicazioni in merito da parte del Ministero, si ritiene opportuno sottolineare 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.

Si fa presente che 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 prerequisiti:

- 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.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile da parte del personale di segreteria, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i 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 OOS territoriali del comparto scuola.

Si indicano di seguito i nominativi dei referenti di quest'Ufficio cui fare eventuale riferimento in merito alla problematica in oggetto:

- Di Francesca Ilia – 031/237.288

Ilia.difrancesca.co@istruzione.it

- Guin Valeria – 031/237.234

Valeria.guin.co@istruzione.it

Il dirigente
Roberto Proietto

ID/vg

Per informazioni

Di Francesca Ilia - Guin Valeria

tel. 031/237247 - 031/237234

Email: ilia.difrancesca.co@istruzione.itvaleria.guin.co@istruzione.it