



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza

Settore Affari Generali

Via Grigna, 13 – 20900 Monza – Codice Ipa: m_pi

Ai Dirigenti Scolastici di tutte le scuole di ogni ordine e grado statali della Provincia di Monza e Brianza.

Oggetto: Lavoro agile personale amministrativo delle Istituzioni scolastiche

A seguito delle indicazioni impartite dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia con nota prot. n. 4317 del 04/03/2020, si forniscono i seguenti chiarimenti in merito alla possibilità di attivare per il personale degli uffici di segreteria delle istituzioni scolastiche 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.

A tal riguardo, 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.

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 OOSS territoriali del comparto scuola.



Per ogni ulteriore riferimento sull'argomento, si rimanda alla Circolare n.1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, allegata alla presente

Per richiedere eventuali chiarimenti in merito al lavoro agile, è possibile contattare il Referente di questo Ambito Territoriale *Dott. Berardino Gallotta*, Funzionario Amministrativo (tel. 0399718260; e-mail berardino.gallotta@istruzione.it) .

Il dirigente
Mavina Pietraforte

Allegati:

- Circolare n. 1/2020

Funzionario responsabile:

Marina Pezzolla - Tel. 039.9718235

e-mail: marina.pezzolla.mi@istruzione.it

Per informazioni:

Berardino Gallotta – Tel. 039.9718260

e-mail: berardino.gallotta@istruzione.it

