

ISTITUTO COMPRENSIVO *“Card. Agostino Casaroli”*

Scuola dell’Infanzia, Primaria e Secondaria di 1°grado Comuni di Castel San Giovanni e Sarmato (PC)Via Verdi,6 – 29015 Castel San Giovanni (PC) Telefono 0523 842788 Fax 0523 882247

# e-mail : [pcic81700c@istruzione.it](mailto:pcic81700c@istruzione.it) PEC : [pcic81700c@pec.istruzione.it](mailto:pcic81700c@pec.istruzione.it)

# Codice fiscale 80011290337

Circ. Int. n. 32 Castel S. Giovanni, 09.03.2020

## Al DSGA

## A tutto il personale ATA

e p.c. alle RSU

**OGGETTO: Organizzazione del personale Ata durante il periodo di sospensione delle attività didattiche fino alla riapertura della scuola.**

VISTO il Dpcm del 1/03/2020 e in particolare l’art. 4 che promuove il lavoro agile e la Nota del 6 marzo 2020, n. 278;

VISTO il Dpcm dell’8/03/2020 e le Istruzioni operative;

VISTEle [indicazioni del Ministero dell’Istruzione](http://m.flcgil.it/attualita/emergenza-coronavirus-la-pagina-del-ministero-dell-istruzione-con-faq-e-informazioni.flc) e della [Direttiva 1/2020 del Ministero della Funzione Pubblica](http://m.flcgil.it/attualita/coronavirus-firmata-la-direttiva-per-le-pubbliche-amministrazioni.flc) al punto 3;

Dopo aver concordato con il Dirigente scolastico e il Dsga le attività lavorative da svolgersi in presenza secondo i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di Istituto ai sensi della legge 149/1990

l’**organizzazione del lavoro del personale scolastico** viene finalizzato all’espletamento dei servizi che si possono ritenere indispensabili a tutela degli interessi degli stessi lavoratori per il personale ATA, modalità di lavoro agile, flessibilità oraria, turnazione, riduzione delle presenze in servizio e esonero dalle attività lavorative.

Si allega alla presente la domanda da compilare per il personale Ata per lo svolgimento di lavoro agile e per la richiesta di flessibilità oraria e riduzione o esonero delle presenze in servizio nel periodo di sospensione delle attività didattiche fino al 3/04/2020 (come previsto dal Dpcm 08/03/2020), secondo le necessità rilevate o trovandosi nelle condizioni indicate nella Direttiva 1/2020 del Ministero della Funzione Pubblica.

Ogni aggiornamento relativo a modifiche organizzative imposte dalla situazione emergenziale sarà prontamente comunicato.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Cristina Angeleri

**Al dirigente scolastico e al Dsga**

Il /La sottoscritto/a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in servizio presso \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

VISTO il Dpcm del 1/03/2020 e in particolare l’art. 4 che promuove il lavoro agile e la Nota del 6 marzo 2020, n. 278;

VISTO il Dpcm dell’8/03/2020 e le Istruzioni operative;

VISTEle [indicazioni del Ministero dell’Istruzione](http://m.flcgil.it/attualita/emergenza-coronavirus-la-pagina-del-ministero-dell-istruzione-con-faq-e-informazioni.flc) e della [Direttiva 1/2020 del Ministero della Funzione Pubblica](http://m.flcgil.it/attualita/coronavirus-firmata-la-direttiva-per-le-pubbliche-amministrazioni.flc) al punto 3;

Dopo aver concordato con il Dirigente scolastico e il Dsga le attività lavorative da svolgersi in presenza secondo i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di Istituto ai sensi della legge 149/1990

con la presente

**CHIEDE**

⃝ di essere esonerato/a dal servizio in presenza

nei giorni: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dalle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, alle \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

potendo svolgere la medesima attività secondo modalità di lavoro agile;

⃝ di essere esonerato/a dal servizio in presenza dal \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, per un numero di giorni \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, o il giorno\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, dalle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_\_\_\_\_, trovandosi nelle condizioni descritte dalla richiamata Direttiva 1/2020 al punto 3.

Nel caso di richiesta di esonero è necessario allegare alla presente la documentazione che interessa:

1. Certificazione medica attestante le proprie condizioni di salute;
2. Autocertificazione attestante la necessità di prestare cura ai figli minori in quanto residente nel comune di \_\_\_\_\_\_\_\_. In cui risultano sospesi i servizi dell’asilo nido/della scuola dell’infanzia o attestante particolari situazioni personali che possono essere prese in considerazione relativamente alle misure di sicurezza;
3. Dichiarazione attestante l’utilizzo dei mezzi pubblici per il raggiungimento della sede lavorativa

Il/la sottoscritto/a concorda con il Dsga e il dirigente scolastico le modalità di lavoro agile per lo svolgimento della propria attività lavorativa e rendiconta le attività svolte mediante **modello predisposto** da inviare o consegnare alla Dsga settimanalmente.

Data Firma