



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Ufficio XI – Ambito Territoriale di Monza e Brianza
Settore V – Organici II grado e ATA – Mobilità
Via Grigna, 13 – 20900 Monza – Codice Ipa: m_pi

Ai dirigenti scolastici
delle scuole di ogni ordine e grado
della provincia di Monza e Brianza

E, pc. Alle OOSS comparto scuola

Oggetto: **Utilizzazione in altri compiti del personale docente dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento di specifica mansione.**

Come noto, con la Circolare n. 1585 del 11.09.2020, recante “*Indicazioni operative relative alle procedure di competenza del dirigente scolastico riguardo i lavoratori fragili con contratto a tempo indeterminato e determinato*”, il Capo del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione ha fornito indicazioni in merito all'utilizzazione del personale docente ed educativo dichiarato temporaneamente inidoneo allo svolgimento di specifica mansione in relazione allo stato di fragilità ed al conseguente maggiore rischio da esposizione a Covid-19.

Nel richiamare l'applicazione del CCNI concernente i criteri di utilizzazione del personale dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute, sottoscritto tra le parti il 25 giugno 2008, la nota ministeriale ha attribuito agli Uffici Scolastici Regionali il compito di predisporre l'utilizzazione del lavoratore inidoneo come sopra definito presso l'Istituzione scolastica di appartenenza.

Con nota prot. 24740 del 02.10.2020, il Direttore dell'U.S.R. per la Lombardia ha delegato agli Uffici Territoriali tale incombenza.

Pertanto, nel rinviare integralmente a quanto previsto dalla citata circolare, che ad ogni buon fine si invia in allegato, con la presente si forniscono alle SS.LL. alcune istruzioni necessarie per consentire allo scrivente Ufficio la predisposizione dei provvedimenti di competenza.

Con specifico riferimento **all'inidoneità relativa alla specifica mansione riconosciuta al personale docente**, al fine di consentire a questo ufficio la predisposizione dell'utilizzazione del lavoratore in altri compiti presso l'Istituzione scolastica di provenienza, le SSLL avranno cura di trasmettere, per ciascuno degli interessati, una nota protocollata in cui dovrà essere indicato:

- **esplicitamente la volontà del lavoratore di essere utilizzato in altri compiti nonché le funzioni cui è possibile adibirlo** nel rispetto di quanto indicato nella certificazione medica.



- se sussistano o meno i presupposti per la prevista utilizzazione temporanea in altri compiti, all'interno dell'Istituzione scolastica di titolarità.

Alla suddetta nota dovrà essere allegato, a corredo, il progetto di istituto predisposto ai fini dell'utilizzazione di cui trattasi.

Si chiede, inoltre, di esplicitare la decorrenza e durata della misura in base alle indicazioni del Medico competente.

A riguardo, si rammenta che, in base all'art. 42 del Dlgs. 81/2008, nel caso in cui le indicazioni del medico competente prevedano un'inidoneità alla mansione specifica il datore di lavoro, ove possibile, può adibire il lavoratore a mansioni equivalenti, o in difetto, a mansioni inferiori garantendo comunque il trattamento economico corrispondente alle mansioni di provenienza. In tale residuale ipotesi il dirigente scolastico avrà cura di evidenziare l'impossibilità di attribuire al lavoratore una mansione equivalente a quella di provenienza.

Pare utile in questa sede precisare che, **come previsto dall'articolo 8 del CCNI Utilizzazioni inidonei** l'orario di lavoro del personale utilizzato in base alla richiamata normativa dovrà essere ricondotto a 36 ore settimanali.

In ultimo si raccomanda, nel rispetto dei dati sensibili, di non trasmettere certificati medici né documentazione attestante lo stato di salute del personale interessato dal provvedimento di utilizzazione ai sensi del citato CCNI del 25 giugno 2008.

Le comunicazioni di cui al punto 1) dovranno pervenire all'indirizzo PEC uspm@postacert.istruzione.it in tempi utili alla predisposizione dei relativi provvedimenti da parte dello scrivente Ufficio, indicando nell'oggetto: **“Individuazione personale docente temporaneamente inidoneo – codice meccanografico scuola”**.

Nel ringraziare per la consueta e fattiva collaborazione porgono cordiali saluti.

Il dirigente
Laura Patella

LP/mc

