



ISTITUTO COMPRENSIVO di CAPIZZI - CESARO'

Via Roma n. 10 - 98031 CAPIZZI - Tel. 0935.933022 - Fax 0935.934322
Cod. Fisc. 80012730836 - Cod.Mecc. MEIC813006
e-mail: meic813006@istruzione.it

Prot. n. 942

Capizzi, 17/03/2020

CIRCOLARE N. 45

Al Personale Tutto
All'Albo
Al DSGA
Al sito web

Oggetto: Funzionamento Modalità Lavoro Agile Uffici dell'Istituto Comprensivo Capizzi-Cesarò

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle Istituzioni Scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*", e che "*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività*";

VISTO il Decreto Legge 16 Marzo 2020; Decreto-Legge recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VERIFICATA la necessità di riorganizzazione il lavoro del personale ATA limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione ;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa Istituzione Scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo (e tecnico) nei locali dell'istituto se non in casi contingenti e non indifferibili;

DETERMINA

Dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi (e i servizi tecnici) dell'istituto funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo (e tecnico) corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 16,00.

L'apertura degli uffici sarà effettuata per il sopraggiungere di attività amministrative contingenti e " non indifferibili".

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante mantenendo quanto stabilito sul piano annuale delle attività del personale ATA a.s. 2019/2020 predisposto dal DSGA e dei successivi Piani del 16 e 17 Marzo 2020.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione e reperibile per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici. La reperibilità può essere annullata solo da: specifica richiesta di fruizione ferie non godute dell'a.s. 2018/2019; congedo ordinario; eventuale necessità fruizione legge 104/92; recupero riposi compensativi.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica meic813006@istruzione.it dalle ore 8.00 alle ore 16.00 ai numeri telefonici: D.S. Rosselli Antonino 3913544268 – Ins. Marino Antonino 3338973810 – Ins. Lipari Giorgio 3802951348 – DSGA Rag. Scaravilli Calogero 3315976889

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.istitutocomprensivocapizzicesaro.edu.it.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino ROSSELLI

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