



# Istituto Comprensivo Statale "XIII Aprile"

SEDE: Via della Repubblica - 52011 - Loc. Soci - Bibbiena (AR)

CF: 94004070515 - cod. MIUR: ARIC82200T

Tel. 0575 560251 - 0575 560048

sito web: [www.icsoci.edu.it](http://www.icsoci.edu.it)

email: [aric82200t@istruzione.it](mailto:aric82200t@istruzione.it) - PEC: [aric82200t@pec.istruzione.it](mailto:aric82200t@pec.istruzione.it)



Prot.n. 1063/C2

Soci, 17/03/2020

Albo

A tutto il personale della scuola

Ai componenti RSU

USP di Arezzo

**Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA XIII APRILE DI SOCI.**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica 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 del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 che individua la modalità di lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per raggiungere il 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 ;

**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*", *limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività* " ;

## DISPONE

la riorganizzazione dei servizi degli uffici amministrativi dell'Istituto comprensivo "XIII Aprile" di Soci operanti presso la sede centrale che a partire dal 23 Marzo al 3 Aprile 2020 funzioneranno prevalentemente o esclusivamente, a seconda delle aree di competenza e delle ricadute su servizi erogabili solo in presenza, in modalità di lavoro agile da remoto, 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 corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 16,00.

Saranno garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare ad [aric82200t@istruzione.it](mailto:aric82200t@istruzione.it) i servizi erogabili solo in presenza e solo se necessari.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro in presenza e 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.

Al personale amministrativo che ne farà richiesta dovrà essere garantita dal Dsga. la disponibilità di una strumentazione tecnologica adeguata per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.

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 per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA. e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 23 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e dei recuperi. Qualora si tratti di personale assunto a tempo determinato, vanno fruito le ferie maturate durante l'anno scolastico. 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.

Il Dsga provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni, in linea con la presente, organizzando le turnazioni per i servizi erogabili solo in presenza in caso di necessità:

- eventuali sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- aprire al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- pulizia dei locali prima e dopo la presenza di personale amministrativo;

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio rispettando le disposizioni sanitarie del Ministero della Salute.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [aric82200t@istruzione.it](mailto:aric82200t@istruzione.it) e posta elettronica certificata [aric82200t@pec.istruzione.it](mailto:aric82200t@pec.istruzione.it) e dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00 al numero telefonico 3476655957.

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 Dsga garantirà la piena operatività del numero telefonico 3384729839 nella fascia oraria giornaliera indicata nella richiamata determina.

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Cristina Giuntini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

(ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)

