



DIREZIONE DIDATTICA "V CIRCOLO "

C.so XXV Aprile,151 – 14100 Asti

Tel. 0141/214133 – Fax. 0141/211487

C.F. 80006580056 - C.M. ATEE00500R

Email: atee00500r@istruzione.it PEC: atee00500r@pec.istruzione.it

Sito Web : www.quintocircoloasti.edu.it



Prot. n. 970/A2/9

del 17 marzo 2020

Oggetto: FUNZIONAMENTO IN MODALITA' LAVORO AGILE DEGLI UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DIREZIONE DIDATTICA "V CIRCOLO"

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, nonché il Decreto-Legge 17 marzo 2020 n. 18;

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";

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 908/B10 dell'11 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020, che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale 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 nei locali dell'istituto;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare costanti spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

DETERMINA

che dal 17 marzo al 3 aprile 2020, arco temporale eventualmente prorogabile fino alla fine dell'emergenza epidemiologica, gli uffici amministrativi 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 corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 15,12. Per le attività urgenti e indifferibili, o che, comunque, non sono possibili in modalità a distanza, dovranno essere presenti in sede due assistenti amministrativi e/o un collaboratore scolastico, nei giorni di martedì e venerdì, dalle h. 9,30 alle h. 13, sempre nel rispetto delle misure di sicurezza previste per il contenimento della emergenza epidemiologica e secondo turnazione. Per esigenze particolari ed imprevedute gli assistenti amministrativi potranno essere richiamati in sede, anche in altri giorni, nella fascia oraria su indicata (h. 8.00-15.12).

Il Dirigente scolastico stesso attuerà, in parte, modalità di lavoro agile, garantendo, comunque, la propria costante reperibilità dal lunedì al venerdì, e, per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, la propria presenza negli uffici e nei locali della scuola. Assicurerà peraltro 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.

Il personale collaboratore scolastico, o quello amministrativo, la cui attività lavorativa non può essere svolta nelle forme del lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le (ulteriori) necessità di apertura dei locali scolastici, individuate dal DSGA e dal DS, e, se non impegnato per tali necessità, nel periodo dal 17 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e di eventuali recuperi ex art. 54, c. 4 del CCNL Scuola 2007, nonché secondo quanto previsto nella citata Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020, che al punto 2 recita: "le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi [alla presenza dei dipendenti] quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché 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. I collaboratori scolastici, comunque, per eventuali esigenze potranno essere richiamati in sede, e pertanto dovranno garantire la propria reperibilità nella fascia oraria su indicata (h. 8.00-15.12).

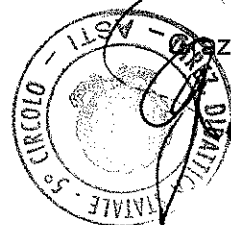
L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica istituzionale: atee00500r@istruzione.it e, dalle ore 9 alle ore 13, dal lunedì al venerdì, anche al numero telefonico 0141/214133.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.https://www.quintocircoloasti.edu.it/](https://www.quintocircoloasti.edu.it/).

Il dirigente scolastico sarà contattabile anche mediante la seguente e-mail: graziella.ventimiglia@istruzione.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



graziella Ventimiglia

graziella ventimiglia