



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE " VERONA - TRENTO"

I.T.T."VERONA TRENTO" - I.PIA."MAJORANA"

MEIS027008 IST. D'ISTRUZ. SUPERIORE IITI "VERONA TRENTO" MESSINA

Via U. Bassi ls. 148 - Tel. 090.29.34.854 - 090.29.34.070 - Fax 090.69.62.38 MEIS027008@ISTRUZIONE.IT

98123 MESSINA

Circolare n.247

| |
|-------------------------------------------------------------------------------------|
| I.I.S. "VERONA TRENTO" MESSINA Prot. 0002170 del 19/03/2020 04-01 (Uscita) |
|-------------------------------------------------------------------------------------|

Al DSGA
Al personale ATA
Al Personale Docente
Agli Atti
Al Sito Web

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.L. n. 18 del 17/03/2020, recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19
- VISTO** la nota del Ministero dell'Istruzione, reg. uff. 392 del 18/3/2020
- VISTO** il D.L. n. 6 del 23/02/2020, 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;
- VISTO** 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 recita che " <i>Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili</i> "; |
| PRESO ATTO | che " <i>Le amministrazioni, assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività e che</i> "La previsione non prevede una soglia massima per il ricorso alle predette modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso come strumento ordinario"; |
| 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; |
| VERIFICATO | che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza |
| VERIFICATO | che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta |
| NON RAVVISANDO | l'esigenza di autorizzare 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; |
| CONSIDERATA | l'urgenza di sospendere il ricevimento al pubblico, salvo casi eccezionali, per quanto esposto nel DPCM 11 marzo 2020, recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, in cui, rispetto al DPCM dell'8 marzo 2020, si estende la necessità di evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute; |

DETERMINA

che, dal 20 marzo fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, gli uffici amministrativi dell'Istituto funzioneranno in modalità lavoro agile, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 7:30 – 14:15.

Il Dirigente Scolastico adotterà le medesime modalità di lavoro, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità indifferibili 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, con cui manterrà un contatto costante.

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 e 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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:

- la caselle di posta elettronica: meis027008@istruzione.it
- i numeri telefonici (dalle ore 10:30 alle ore 12:30) Segreteria Amministrativa: 320 3428594
Segreteria Didattica: 340 0831015

 Il Dirigente Scolastico
Simonetta Di Prima