



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "MONTELEONE-PASCOLI"**

Viale della Pace - 89029 Taurianova RC

Tel. 0966/611469 fax 0966/614433

C.M. RCIC86400Q C.F. 91021480800

Prot. n. 1143/A24

Taurianova, 19/03/2020

**Al Personale ATA**

**Alla RSU**

**Alla RLS**

**Al RSPP**

**All'Albo on line**

**Al Sito Web**

**OGGETTO: DETERMINA MODALITA' LAVORO AGILE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO:** il D.L. n. 6 del 23/02/2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA:** la Direttiva n. 1 del 04/03/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni con il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

**VISTI:** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.L. 23/02/2020, n. 6 e in particolare il DPCM 09/03/2020 che prevede tra le misure di contenimento del contagio la sospensione delle attività didattiche fino al 03/04/2020 su tutto il territorio nazionale;

**VISTO:** il DPCM 11/03/2020 che individua il 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 e per fermare il propagarsi dell'epidemia;

**VISTE:** le Note Ministeriali del 06/03/20220 n. 278, del 08/03/2020 n. 279, del 10/03/2020 n. 323 con le quali vengono impartite alle Istituzioni Scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e in particolare, sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione delle attività didattiche;

**VISTA:** la Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri nella quale è previsto che le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello

della continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa e nel contempo prevede modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi, di cui alla Legge 22/05/2017 n. 81 e individuano le attività indifferibili in presenza;

**VERIFICATO:** che le attività funzionali alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa scuola non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'Istituto;

**VISTO:** l'art. 21 della Legge n. 59 del 15/03/1997;

**VISTO:** l'art. 25 del D.Lgs. n. 165 del 31/03/2001;

**VISTO:** il D.Lgs n. 81 del 2008, in particolare gli artt. 18, 43, 44, 45, 46;

**VISTO:** il CCNL del Comparto Scuola vigente;

**VISTO:** il Contratto Integrativo di Istituto;

**TENUTO CONTO:** della contingente necessità di tutelare il prioritario interesse pubblico alla salute, di contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus COVID-19 e di limitare al massimo gli spostamenti del personale dal proprio domicilio;

**IN ATTUAZIONE:** delle più recenti disposizioni governative di tutela della salute pubblica;

**TENUTO CONTO:** del D.L. del 17 marzo 2020, n. 18;

## **DETERMINA**

### **Modalità di funzionamento**

Il regolare funzionamento degli Uffici amministrativi dell'Istituto è garantito, prevalentemente e in via ordinaria, mediante ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro in remoto.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'art. 18, c. 2 della L. 81/2017.

La presenza del personale a scuola sarà limitata alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Il personale amministrativo è autorizzato alla modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e seguenti della Legge 81/2017, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali nella fascia oraria antimeridiana.

### **Tipologia di attività**

Considerato che:

- Il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di giorni 30 dei termini di cui all'art. 23, commi 1-5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129.
- Le attività didattiche sono sospese e le attività funzionali previste nel Piano annuale delle attività sono sospese o rinviate e, comunque, in questo periodo non sono programmati né scrutini né esami.
- Non è necessaria in questo periodo la vigilanza sugli alunni.

- Gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e le procedure dei pensionamenti si possono svolgere con il lavoro agile.
- Altre attività da svolgere necessariamente in presenza risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Le attività del Personale amministrativo sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile da remoto.

Le attività eventuali da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili sono:

- Consegna e ritiro posta cartacea, materiali e attrezzature.
- Eventuali casi indifferibili e non risolvibili con la modalità di lavoro agile.

Per le sopra indicate attività e per eventuali necessità urgenti che dovessero verificarsi e che richiedono attività in presenza del Personale ATA, sono stati individuati e determinati contingenti minimi e applicato il principio della turnazione in presenza.

**Lo svolgimento delle attività indifferibili da svolgersi in presenza avverrà:**

**martedì, dalle ore 8,00 alle ore 12,00**

#### **DSGA**

Il DSGA effettuerà la sua prestazione lavorativa secondo la modalità dello smart working. In caso di indifferibili necessità e/o su richiesta del Dirigente Scolastico, lo stesso garantirà la presenza a scuola negli orari lavorativi.

#### **Assistenti Amministrativi**

Il Personale svolgerà l'attività lavorativa in smart working, secondo un piano predisposto dal DSGA.

Per l'attività in presenza è previsto un contingente minimo di n. 2 unità di personale, che opererà secondo turnazioni.

#### **Collaboratori scolastici**

Il Personale effettuerà la presenza secondo il contingente minimo e il principio della turnazione solo nella sede principale in base a un piano predisposto dal DSGA.

Il Personale collaboratore scolastico, verificato che non può ricorrere a forme di lavoro agile, ai sensi della Nota Ministeriale 10/03/2020, n. 323, se non impegnato nella turnazione nel periodo che va dalla data odierna al 03/04/2020, dopo aver usufruito delle ferie pregresse a.s. 2018/19, sarà esentato dall'obbligo del servizio.

Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, c.c. è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

#### **Dirigente Scolastico**

Il Dirigente Scolastico dalla data odierna in via ordinaria adotta le medesime modalità di lavoro in smart working sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, garantendo la sua costante reperibilità e, se necessario, la presenza a scuola per eventuali necessità indifferibili connesse al suo funzionamento. Assicurerà la piena funzionalità dell'Istituzione Scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa, mantenendo contatto costante con il DSGA.

L'Ufficio può essere contattato attraverso:

- Numero di telefono: 0966 6114690 dalle ore 8,00 alle ore 12,00 di ogni martedì
- PEO: [rcic86400q@istruzione.it](mailto:rcic86400q@istruzione.it)
- PEC: [rcic86400q@pec.istruzione.it](mailto:rcic86400q@pec.istruzione.it)

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Concetta Muscolino

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/93*