



Bossolasco, 02 aprile 2020

Prot. n.: 549

All'Albo

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO BOSSOLASCO-MURAZZANO

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 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 n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione 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 n. 18 del 17 marzo 2020 recante "Misure di potenziamento del S.S.N. e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid 19";

VISTA la nota MIUR n. 392 del 18/03/2020 “Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus 2019. Istruzioni operative alle istituzioni scolastiche”

VISTE le comunicazioni del Presidente del Consiglio nelle quali è stata preannunciata una proroga dei principali provvedimenti di contenimento dell'epidemia COVID-19

VALUTATE le esigenze indifferibili di alcune attività amministrative che richiedono la presenza di un contingente minimo di personale A.T.A. nel plesso di segreteria

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alle determinate prot. n. 497 del 10 marzo 2020, 519 del 13 marzo 2020, 530 del 17 marzo e 539 del 19 marzo con le quali è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA;

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 richiedono una ridotta presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

DETERMINA

Dal 6 aprile e fino a data da destinarsi gli uffici amministrativi dell'istituto Comprensivo Bossolasco-Murazzano rimarranno aperti il lunedì, martedì e giovedì dalle 07.30 alle 14.30 con un contingente minimo descritto nell'elenco allegato. Nelle rimanenti ore il personale amministrativo sarà impegnato in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017 e sarà disponibile per eventuali aperture straordinarie.

Il Dirigente scolastico sarà presente nell'istituto scolastico il lunedì, il martedì ed il giovedì e attuerà negli altri giorni 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.

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 secondo i turni già stabiliti e, se non impegnato nella turnazione, sarà esentato dall'obbligo del servizio. 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 casella di posta elettronica cnic81400r@istruzione.it, il Dirigente scolastico al n. 3331457183.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icbossolascomurazzano.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

(Bruno Bruna)

Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.