



ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANELLA

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Roma – Tel. e Fax 0828/781120

e-mail saic887003@istruzione.it pec: saic887003@pec.istruzione.it

sito www.icalbanella.edu.it

84044 **ALBANELLA** (SA)

Codice Fiscale: 91027370658

Codice Univoco Ufficio: UFS69W

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBANELLA
Prot. 0002269 del 17/11/2020
07 (Uscita)

**A TUTTO IL PERSONALE
ATTI- ALBO- SITO WEB**

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA IC ALBANELLA

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; **VISTO** il DPCM 16 Marzo

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;

VISTO il DPCM 03/11/2020

Vista l'Ordinanza del Ministero della Salute del 14/11/2020 che disponeva che la regione Campania veniva collocata tra le regioni di tipo4 a rischio alto

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva n° 2/2020 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 riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM del 03/11/2020 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 di tutto il personale amministrativo (e tecnico) nei locali dell'istituto;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti quotidiani 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

Dal 18 Novembre gli uffici amministrativi (e i servizi tecnici) dell'istituto .IC. di Albanella funzioneranno in modalità lavoro agile a rotazione di due assistenti amministrativi in presenza e due in lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali .

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile al 50% 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, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA .

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica SAIC887003@istruzione.it - dalle ore 8,30... alle ore 12,30... - al numero telefonico 0828 781120 Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icalbanella.edu

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
Prof.ssa Antonella Maria D'Angelo