



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIUSTI SINOPOLI"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado

94011AGIRA (EN) Codice Meccanografico: **ENIC81900NC**. F.:91049610867C.U.UFZQW3

Sede degli uffici: plesso "Marconi" -Piazza Europa, 3 **Sito Web:** www.sinopolis.it

Tel./Fax 0935.691021/690326**E-mail:**enic81900n@istruzione.it**PEC:**enic81900n@pec.istruzione.it

All'USR Sicilia

All'AT CL-EN

All'Albo online

Al Sito web

Alla RSU

Alla RLS

Loro Sedi

Oggetto: FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ' LAVORO AGILE DEGLI UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA Istituto comprensivo "G. Giusti Sinopoli" di Agira (EN)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i CCNL scuola tuttora vigenti;

VISTO il contratto integrativo di istituto;

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;

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIUSTI SINOPOLI"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado

94011AGIRA (EN) Codice Meccanografico: **ENIC81900NC**. F.:91049610867C.U.UFZQW3

Sede degli uffici: plesso "Marconi" -Piazza Europa, 3 **Sito Web:** www.sinopolis.it

Tel./Fax 0935.691021/690326**E-mail:**enic81900n@istruzione.it**PEC:**enic81900n@pec.istruzione.it

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 D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 ed in particolare l'art. 87, in cui si ribadisce che *il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni e che esse fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;*

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020

VISTA l'Ordinanza contingibile e urgente n. 18 del 30 aprile del presidente della Regione Sicilia e il venir meno della dichiarazione del comune di Agira come "zona rossa";

VISTA la nota 622 dell'1 maggio 2020 relativa a "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative";

VISTE tutte le norme attualmente in vigore relativamente all'emergenza da Covid-19;

VERIFICATO che le attività funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono necessariamente la quotidiana presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

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, se non per motivi indifferibili ed urgenti;

VALUTATE positivamente l'organizzazione e l'efficacia delle modalità di lavoro agile attuate durante il periodo di chiusura della scuola per ordinanza sindacale;

DISPONE

dal 4 al 17 maggio 2020 e, comunque, fino al termine dell'emergenza COVID-19, **gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "G. Giusti Sinopoli" funzioneranno in modalità di lavoro agile come attività ordinaria** 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 7.18- 14.30.

Il **Dirigente scolastico** garantirà la sua costante reperibilità, lavorando in remoto per coordinare le attività istituzionali e didattiche e, laddove necessaria, assicurerà la presenza a scuola per eventuali esigenze connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà, altresì, 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIUSTI SINOPOLI"

di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado

94011AGIRA (EN) Codice Meccanografico: **ENIC81900NC**. F.:91049610867C.U.UFZQW3

Sede degli uffici: plesso "Marconi" -Piazza Europa, 3 **Sito Web:** www.sinopolis.it

Tel./Fax 0935.691021/690326**E-mail:**enic81900n@istruzione.it**PEC:**enic81900n@pec.istruzione.it

Anche tutti gli **assistenti amministrativi** svolgeranno la loro attività lavorativa in forma di "lavoro agile", sempre dalle ore 7.18 alle ore 14.30.

I **collaboratori scolastici**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resteranno a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnati nella turnazione, nel periodo dal 23 marzo 2020 e fino al termine dell'emergenza COVID-19 saranno esentati 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, Codice civile, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'**ufficio di segreteria** potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica ordinaria enic81900n@istruzione.it e/o posta elettronica certificata enic81900n@pec.istruzione.it. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.sinopolis.edu.it.

Il Dirigente Scolastico è raggiungibile direttamente anche al numero di telefono 0935691021.

Gli uffici amministrativi e i locali della scuola saranno aperti solo in presenza di attività indifferibili e urgenti e saranno resi accessibili da almeno un collaboratore scolastico individuato dal DSGA. Per le attività di segreteria sarà presente almeno un assistente amministrativo individuato dal DSGA in relazione alle eventuali esigenze che si presenteranno.

Il lunedì di ogni settimana un collaboratore scolastico reperibile, residente nel comune di Agira, avrà cura di andare a scuola e verificare la presenza di posta cartacea nella cassetta per avvisare il DSGA. Per le urgenze, la scuola potrà, per appuntamento, soddisfare ogni richiesta dell'utenza.

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 Concetta Ciurca

*(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. n. 39 del 1993)*