



**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE
"Terre del Magnifico"
CORTEMAGGIORE (PC) via XX Settembre,40**

C.F. 80013930336 C. U. UFJUHQ
pcic805006@istruzione.it pcic805006@pec.istruzione.it
www.iccortemaggiore.edu.it
tel. 0523836569 fax 0523836469

Prot. 956/A02a

Cortemaggiore 09/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il decreto-legge del 23/02/2020 n.6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed in particolare l'art.3;
- VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 04/03/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;
- VISTI** i DPCM del 08/03/2020 e del 11/08/2020 che dettano ulteriori disposizioni e chiarimenti in attuazione del sopracitato DPCM del 213/02/2020;
- VISTA** la Direttiva n.2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che fornisce indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- CONSIDERATE** le esigenze di necessità ed urgenza allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 e al contempo la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Istituto Comprensivo di Cortemaggiore;
- VISTE** le richieste di Lavoro Agile pervenute da parte del Personale di Segreteria;
- VALUTATE** le condizioni per garantire gli aspetti essenziali del servizio attualmente previsto;

AUTORIZZA

la possibilità di svolgere l'attività lavorativa mediante lavoro agile, presso la propria abitazione, che sarà comunque rendicontato attraverso autodichiarazione (allegato 1), da presentare al rientro in servizio al DSGA e DS per il necessario visto,

DISPONE

1. Le seguenti attività sono identificate come indifferibili da rendere in presenza:

- Acquisizione corrispondenza ordinaria ed Eventuali attività dell'ufficio personale/alunni/bilancio da parte di 1 unità di personale di segreteria
2. Tutte le attività indicate nel piano annuale delle attività del personale amministrativo sono effettuate a distanza, fatta salva la necessità di recarsi presso gli uffici, previa programmazione concordata, per visionare documentazione cartacea indispensabile per lo sviluppo delle attività e per recuperare documentazione in formato digitale;
3. Viene assicurata la presenza del Dirigente o del collaboratore vicario in servizio anche con modalità di lavoro agile;
4. I contatti con l'utenza possono avvenire mediante posta elettronica al seguente indirizzo: PCIC805006@ISTRUZIONE.IT e PCIC805006@PEC.ISTRUZIONE.IT o tramite telefono al seguente numero Tel. 0523/836569
4. Su base settimanale il dirigente, indicherà le unità di personale da adibire alle attività da svolgersi in presenza presso la sede centrale in riferimento alle segnalazioni di indifferibili azioni amministrative con riferimento a pratiche indifferibili
5. Il personale che lavora a distanza è reso edotto che
- le prestazioni sono misurabili e quantificabili e che settimanalmente renderà il lavoro svolto sia in termini di orari di lavoro, sia in termini misurabili e quantificabili di attività gestite o prodotte;
 - deve disporre presso il proprio domicilio di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito;
 - fornisce un numero telefonico di reperibilità nell'orario di lavoro;
 - prende atto che l'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario e che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali;
 - è reso edotto di essere tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del codice di comportamento dei dipendenti del Miur – D.M. 30 giugno 2014, n. 525;
- Il dipendente collabora diligentemente con l'amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro.
6. Quanto sopra indicato è effettivo dalla data odierna fino al 3 aprile 2020 in accordo ai DPCM 11 marzo 2020, fatte salve successive differenti disposizioni per l'evoluzione della situazione dell'emergenza sanitaria o disposizioni normative.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Antonino Candela

