



Albo on-line
Amministrazione trasparente

Oggetto: Determina funzionamento modalità lavoro agile uffici della Direzione Didattica "San Giovanni"

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;
- 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;
- 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*";
- VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche al provvedimento prot. n. 1906/A.35 del 10/03/2020 con il quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 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 del personale amministrativo nei locali dell'istituto;
- VALUTATA** la necessità di organizzare il servizio con le modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per il personale A.A.;
- GARANTENDO** la propria costante reperibilità telefonica mediante trasferimento di chiamata anche per eventuali esigenze telefoniche dell'utenza in relazione alla attuazione di attività di didattica a distanza e, laddove necessaria, la presenza presso la Direzione per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica;
- VALUTATA** la non sussistenza di scadenze ordinarie improrogabili,
- VALUTATA** prioritaria, la tutela della salute pubblica come regolamentato dal DPCM del 10/03/2020 e in attuazione di quanto disposto dalla Nota n. 323 del 10/03/2020,
- 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, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020, motivo per cui si sono emanati provvedimenti d'urgenza prot. n. 1975/A.35 del 16/03/2020 e prot. n. 2012/A.35 del 16/03/2020 in attesa di espletare l'intera procedura che adotti come modalità organizzativa il ricorso al lavoro agile;

Direzione Didattica Statale "San Giovanni" - Terni



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

VISTE

le richieste pervenute da parte di tutto il personale A.A. in data 16/03/2020 e assunti a prot. come di seguito indicato:

A.A.

Salvati Angela prot. n. 2009/B.10 del 16/03/2020

Comella Roberto prot. n. 2008/B.10 del 16/03/2020

Colantoni Anna Teresa prot. n. 2006/B.10 del 16/03/2020

Daminato Carla prot. n. 2005/B.10 del 16/03/2020

DSGA Satta Mirella prot. n. 2015/B.10 del 17/03/2020

DETERMINA

dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi della Direzione Didattica "San Giovanni" funzioneranno in modalità 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 articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 14,00.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza presso gli Uffici di Presidenza, 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 secondo la turnazione comunicata mediante circolare primaria n. 127 del 10/03/2020 circolare infanzia -n.99 del 10/03/2020 - individuate dal DS e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18/03/2020 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato 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, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica tree00400x@istruzione.it e dalle ore 8.00 alle ore 14.00 al numero telefonico n. telefonico 0744/273932.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola ddsangiovanni.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
Prof.ssa Teresa Assunta Fiorillo