



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SALGAREDA(TV)**

Scuola secondaria primo grado "A.Martini" Salgareda, Scuole primarie "G.Collarin" di Salgareda e "F.Pascon" di Campodipietra, Scuola infanzia "A.Frank" Campodipietra

Piazzale Camillo Cibir, 10 - 31040 SALGAREDA(TV)

Email: [tvic85500x@istruzione.it](mailto:tvic85500x@istruzione.it) - PEC: [tvic85500x@pec.istruzione.it](mailto:tvic85500x@pec.istruzione.it) -

Tel.0422-807363-807802- Cod. Fisc.94105330263

Sito web: <https://www.icsalgareda.edu.it>

Protocollo e data vedi segnatura

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 11 giugno 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19. (20A03194) (GU Serie Generale n.147 del 11-06-2020)

In particolare Art. 1, co. 1, lettere q e r) e art. 11.

**VISTO** l'art. 87 comma 1 del Testo del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), coordinato con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27, recante: «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.». (20A02357) ([GU Serie Generale n.110 del 29-04-2020 - Suppl. Ordinario n. 16](#)) a norma del quale "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 su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) 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;**

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81".

**VISTA** la nota 682 del 15 maggio 2020: Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative.

**DATO ATTO** che gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative sono "amministrazioni pubbliche", a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

**RITENUTO** doveroso procedere all'individuazione delle attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

**Firmato digitalmente da FILIPPINA ROMANO**

**RICHIAMATI** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107, l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001; l'art. 1 della L. 241/90; gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017;

**ESAMINATE** le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza;

**TENUTO CONTO** delle indicazioni fornite con la richiamata nota ministeriale n. 279/2020, di seguito ricordate:

- le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o *on-line* e il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti;

**TENUTO CONTO** che il sopra citato Testo del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), coordinato con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 introduce disposizioni normative che possono ulteriormente impegnare gli uffici amministrativi anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza:

- art. 24: estensione permessi retribuiti L. 104/92 (12 giorni, usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020);
- art. 25: specifico congedo parentale per Covid-19 (15 giorni);
- art. 77: ottenimento risorse finanziarie dal Ministero per l'acquisto di materiali per la pulizia straordinaria dei locali, nonché di dispositivi di protezione e igiene personali, sia per il personale sia per gli studenti;
- art. 88: predisposizione ed inoltro istanze di rimborso dei contratti di soggiorno e dei contratti di acquisto di biglietti per spettacoli, musei e altri luoghi della cultura;
- art. 120: assegnazione agli studenti, in comodato uso, di dispositivi digitali per la fruizione delle piattaforme per l'apprendimento a distanza e/o per la connettività di rete; acquisizione o potenziamento delle piattaforme suddette; formazione del personale scolastico sulle metodologie e tecniche per la didattica a distanza.
- art. 121: stipula contratti a tempo determinato (supplenze brevi e saltuarie) personale ATA e Docente, provvisto di propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa, per "potenziare" le attività di didattiche a distanza

**VERIFICATO** che sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, e, in ogni caso, la pulizia ordinaria dei locali potrà essere garantita quando cesserà l'emergenza e verrà previsto il ritorno alla frequenza scolastica;

**CONSIDERATO** che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;

**CONSIDERATE** le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;

**Sentito** il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,  
**Ravvisata** l'esigenza di una maggior presenza negli uffici,

**DISPONE**

**Firmato digitalmente da FILIPPINA ROMANO**

L'Istituto Comprensivo di Salgareda **adotta il lavoro agile** come modalità ordinaria di lavoro, **fino al 31 luglio 2020**. Attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza.

I dipendenti in lavoro agile continuativo sono autorizzati a recarsi presso la sede dell'istituzione scolastica solo se espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.

I dipendenti in modalità lavoro agile garantiscono la propria reperibilità durante la fascia oraria concordata con il dirigente. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari), i dipendenti sono tenuti a segnalare all'Istituto scolastico, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. I dipendenti, inoltre, ogni qual volta ne ravvisino la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – dovranno interpellare il Dirigente Scolastico per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Nulla è innovato o derogato con riferimento ai codici di comportamento e agli obblighi rilevanti sul piano disciplinare. I dipendenti sono edotti di essere tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina. I dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione e i dati utilizzati e sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I dipendenti dovranno osservare anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede, le istruzioni e le direttive impartite in materia di trattamento dei dati personali, nonché le relative misure di sicurezza per la tutela e l'integrità dei dati trattati; dovranno mettere in atto tutte le misure per evitare la perdita e la diffusione illegittima dei dati. I dipendenti dovranno svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, garantendo lo stesso impegno professionale (ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi) rispetto alla stessa attività svolta in sede. I suddetti obblighi costituiscono contenuti del dovere di diligenza richiesto dall'art. 2104 del codice civile e consentono, in casi di violazione l'esercizio del potere disciplinare.

Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dipendenti non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

Al fine di limitare la presenza del personale nel luogo di lavoro, sono individuate, a norma dell'art. 87 comma 1, lett. a) del citato Testo del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 (in Gazzetta Ufficiale - Serie generale - Edizione Straordinaria n. 70 del 17 marzo 2020), coordinato con la legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 le **attività indifferibili** che richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, anche in ragione della gestione dell'emergenza:

Descrizione	Modalità di intervento
Apertura/chiusura sede Ricezione posta cartacea (nel caso in cui la scuola non disponga di cassetta postale) Ricevimento telefonico dell'utenza nel caso in cui non sia possibile svolgerlo in modalità di lavoro agile con deviazione delle chiamate	Da lunedì a venerdì dalle ore 8.30 alle ore 14.00

Apertura/chiusura punti di erogazione del servizio	Al bisogno, su autorizzazione del Dirigente scolastico
Accessi alla sede per prelievo documentazione amm.va da utilizzarsi per lavoro agile della segreteria	Intervento puntuale, secondo modalità individuate dal Dirigente e comunicate in via telematica agli interessati;
Accessi alla sede per manutenzione dei sistemi informatici necessari per la didattica a distanza	Intervento puntuale, secondo modalità individuate dal Dirigente e comunicate in via telematica agli interessati;
Accessi alla sede per svolgimento attività di didattica a distanza, nel rispetto delle condizioni sanitarie prescritte dai d.p.c.m. vigenti	Solo se espressamente richieste
Eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza	Al bisogno
Altro.....	

Per ogni necessità, l'utenza può contattare la scuola dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13,30 ai seguenti recapiti:

Mail istituto tvic85500x@istruzione.it

Telefono 0422 807363-807802 (con deviazione di chiamata)

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Filippina Romano**

Firmato digitalmente da **Filippina Romano**

C=IT

O=Istituto Comprensivo Statale di Salgareda/94105330263