



Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 1 CENTRO EST
Via Mazzini,62 - 41049 Sassuolo (Mo)
Tel. 0536 880501 - Fax 0536 880511

Sito web:www.icsassuolo1centroest.edu.it
E-mail: moic83000c@istruzione.it
Pec: moic83000c@pec.istruzione.it

Sassuolo, 20.03.2020

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ISTITUTO COMPRENSIVO SASSUOLO 1 CENTRO EST

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;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione prot. n. 392 del 18/03/2020 "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche";

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";

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 continua presenza fisica di tutto il personale amministrativo nei locali dell'istituto;

DETERMINA

Dal 21 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'istituto Comprensivo Sassuolo 1 Centro Est 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 (6 ore giornaliere) articolate nella fascia oraria giornaliera 7,30 - 14,30 (organizzazione flessibile). N. 1 unità di assistente amministrativo e n. 2 unità di Collaboratore Scolastico saranno presenti nella Scuola Primaria Pascoli sede di segreteria il lunedì, il mercoledì e il venerdì al fine di garantire la normale prosecuzione dell'attività amministrativa e per esigenze legate all'attuazione della didattica a distanza.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro tali da garantire la sua costante reperibilità e/o 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, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 21 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 moic83000c@istruzione.iti e dalle ore 8.00 alle ore 13.00 ai seguenti numeri telefonici:

DS	0536/880500
DSGA	0536/880512
Uff. Personale	0536/880503 (Primaria e Secondaria) 0536880507 (Infanzia e ATA)
Uff. Amm.ne	0536/880506
Uff. Alunni	0536/880505
Uff. Affari Generali	0536/880502

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icsassuolo1centroest.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

Dott.ssa Giuliana Marchetti

Firma autografa sostituita a mezzo stampai sensi dell'art.3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993