



Circ. n. 163 del 18-06-2020

E p.c.

AI DSGA
ALLA RSU
A tutto il personale ATA
AL RSPD
Al personale docente
ALBO ON LINE
SITO WEB
ATTI

Oggetto: Modifica presenza nel Funzionamento Modalità Lavoro Agile Uffici Amministrativi e coll.ri scol.ci In Applicazione Del D.L. N. 18 Del 17 /3/2020 Fino A Nuove Disposizioni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica 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, n. 323 del 10 marzo 2020, n. 622 del 01-05-2020 e n.682 DEL 15-05-2020 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";

VISTO l'art. 87 del D.l. n. 18 del 17 marzo 2002' che prevede "Fino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19...il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni";

VISTO il DPCM del 17-05-2020 in cui vengono prorogate tutte le disposizioni emanate nei DPCM precedenti;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla propria determina n. 54 del 18-05-2020 con la quale è stata disposta l'organizzazione del lavoro in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017 fino alla data del 17-05-2020 limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità;

DETERMINA

La modifica delle disposizioni emanate con propri decreti n.40, 41, 46, 48, 52 2 54 efficaci dal 22-06-2020 e fino a nuove disposizioni.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, 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.

Si dispongono i turni di presenza settimanali per l'espletamento di attività indifferibili nel rispetto delle condizioni di sicurezza:

Ass.ti Amm.vi

Lunedì	Meo	Pirrerà	Meli	Bonanno	
Martedì	Letizia	Gioè	Pecoraro	Zaffuto	
Mercoledì	Zaffuto	Pirrerà	Gioè	Bonanno	Meo
Giovedì	Meli	Pecoraro	Zaffuto	Pirrerà	Letizia
Venerdì	Bonanno	Letizia	Pecoraro	Gioè	Meo

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 22 giugno e sino a nuove disposizioni sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse, dei recuperi o di altri istituti contrattuali che regolano le assenze del personale. 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.

Coll.ri scuola primaria e infanzia

Lunedì	Panzarella	Curatolo	Munì	Galvano
Martedì	Giuliana	Dinolfo	Di Rocco	Cambio

Mercoledì	Munì	Lo Guzzo	Panzarella	Mendolia
Giovedì	Di Rocco	Galvano	Curatolo	Lo Guzzo
Venerdì	Mendolia	Cambio	Giuliana	Dinolfo

Coll.ri scuola media

Lunedì	Alabiso	Cutaia	Iacona		
Martedì	Alabiso	Cutaia	Iacona		
Mercoledì	Barresi	Cantello	Azzaretto		
Giovedì	Alabiso	Cutaia	Iacona	Barresi	Cantello
Venerdì	Barresi	Cantello	Azzaretto		

Il personale collaboratore scolastico, nei giorni di presenza a scuola dovrà assicurare la massima pulizia e sanificazione, prioritariamente di tutti i locali utilizzati dal personale in servizio e successivamente di tutti i locali scolastici (porte, maniglie, finestre, suppellettili, arredi, lavaggio dei pavimenti). A fine turno si dovrà garantire la pulizia e la sanificazione delle tastiere, schermi touch, mouse, telefoni, calcolatrici con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti utilizzati

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica clic828004@istruzione.it o clic828004@pec.istruzione.it

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.lombardoradice.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 Bernardina Ginevra