



Istituto Comprensivo Civitella Casanova

Via Don Lorenzo Di Giulio, 1 – 65010 CIVITELLA CASANOVA
Tel. 085 846109-846215 Fax 085 8460798
e-mail: - pec81300a@pec.istruzione.it
Cod.Fisc. 80014480687 C.M. PEIC81300A



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE-CIVITELLA CASANOVA
Prot. 0001525 del 17/03/2020
A-1 (Uscita)

A tutto il personale, docente ed ATA
Alle Famiglie e agli Alunni

All'USR Abruzzo

AI RLS

Albo d'Istituto – Sito Web

Il Dirigente Scolastico

Vista la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare due diversi aspetti

Garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico

Operare per limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti

Vista la nota a firma dei Capi Dipartimento MI n. 279 del 8 marzo 2020

Visto il DPCM dell'11/03/2020;

Vista la direttiva n.2 del 12/03/2020;

Vista la legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire;

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;

Considerato che la **modalità di lavoro agile** disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, **può essere applicata**, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni;

Considerato che la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione amministrativa lavorativa è il lavoro agile e che a tale proposito il dipendente potrà rendersi disponibile ad utilizzare i propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le modalità definite dalla istituzione scolastica;

Considerato che la presenza del personale negli uffici va limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività individuate come "indifferibili";

Visto in proposito il comunicato stampa dell'agenzia delle entrate del 13/03/2020;

Sentito il DSGA;

Considerato che viene affidata ai dirigenti scolastici l'organizzazione delle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi, in via ordinaria e per quanto possibile, della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278

DETERMINA LA SEGUENTE RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

- a) da mercoledì 18 c.m., per tutto il periodo relativo alla sospensione delle attività didattiche e comunque fino al perdurare dell' emergenza epidemiologica in atto, i servizi saranno garantiti attraverso l'attività amministrativa svolta, in modalità ordinaria, come lavoro agile.
- b) i compiti da svolgere saranno assegnati agli assistenti amministrativi con modalità smart working secondo accordi individuali coerenti con il piano delle attività che saranno monitorate del DSGA il quale renderà conto al Dirigente Scolastico;
- c) il DSGA individua la eventuale necessità di attività amministrative indifferibili che possano comportare la presenza del personale negli uffici, tale individuazione sarà limitata ai soli casi e procedimenti in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle suddette attività; si precisa fin da subito che servizi e procedimenti non garantibili attraverso forme di "lavoro agile" sono di carattere molto residuale se non nullo.
- d) i lavori da svolgere in modalità smart working saranno descritti nell'accordo individuale previa consultazione e condivisione con gli assistenti amministrativi coerentemente con il Piano delle attività";
- e) per i collaboratori scolastici, l'eventuale attività in presenza sarà connessa alle attività in presenza degli assistenti amministrativi, del DSGA e del DS;
- f) le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria da effettuarsi utilizzando l'indirizzo di posta istituzione della scuola peic81300a@istruzione.it;
- g) non sarà più ricevuto il pubblico in presenza, se non per quei servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari. In questo caso, i servizi potranno essere assicurati su appuntamento da stabilirsi attraverso richiesta all'indirizzo di posta elettronica istituzionale e/o attraverso l'utenza telefonica.

In riferimento allo specifico impegno di lavoro del Dirigente scolastico, esso sarà organizzato, sulla base delle disposizioni citate in premessa e ai sensi dell'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Scaramia Annetta
