



ISTITUTO ONNICOMPRESIVO STATALE "A. ARGOLI"

SCUOLA INFANZIA- PRIMARIA- SECONDARIA DI 1° GRADO E ISTITUTO TECNICO ECONOMICO INDIRIZZO :TURISMO

Via G. Marconi ,51 – **67069 TAGLIACOZZO** – C.F. 81006950661

Segreteria tel. 0863/610335 – fax 0863/ 698510

sito web: www.istitutoturisticcoargoli.it – e-mail: aqmm060003@istruzione.it

I. C. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO
Prot. 0001560 del 20/03/2020
04-08 (Uscita)

**All'Albo
al Sito web
Alla RSU
Al personale
Ai genitori e agli alunni
all'USR ABRUZZO**

Oggetto: Disposizioni organizzative emergenza epidemiologia da COVID-19

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”*;

VISTO il D.L. pubblicato in Gazzette Ufficiale il 17/03/2020, n. 18;

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

CONSIDERATO che la presenza del personale negli uffici va limitata solo ai casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività individuate come *“indifferibili”*

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, al momento, attività indifferibili e di conseguenza la necessità della ulteriore presenza fisica del personale amministrativo e tecnico nei locali dell’istituto;

CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. 18 e seguenti della Legge 22 maggio 2017, n.81, può essere applicata, in maniera semplificata e 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

NON RAVVISANDO l’esigenza di autorizzare spostamenti frequenti 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;

DETERMINA

Dal 19 marzo 2020 al 3 Aprile 2020 i servizi saranno garantiti attraverso l’attività amministrativa svolta in modalità ordinaria come lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017.

Il DSGA, gestirà la propria attività con l’autonomia operativa e le responsabilità che attengono al proprio profilo professionale. Il DSGA assegnerà i compiti da svolgere agli assistenti tecnici ed amministrativi con modalità smart working previa consultazione e condivisione con gli stessi e con il Dirigente Scolastico, organizzerà i turni per la presenza, su appuntamento, ogni mercoledì, della durata della seguente direttiva.

Il Dirigente scolastico garantisce la sua costante reperibilità via mail e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell’istituzione scolastica. Assicura la piena funzionalità dell’istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell’attività amministrativa dell’ufficio coordinata dal DSGA, con la quale mantiene un contatto costante e la collaborazione necessaria per garantire che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate e, comunque, in ottemperanza con quanto previsto dal CCNL Area V vigente.

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 DS e/o dal DSGA per motivi indifferibili e per necessità di comprovata urgenza, al momento, non prevedibili;

Le eventuali esigenze di accesso all’Istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di apertura settimanale il mercoledì, dalle ore 9.00 alle ore 13.00. Tutti coloro che avranno, per qualsivoglia motivo legato ad attività indifferibile, la necessità inderogabile di accedere all’edificio scolastico dovranno comunicarlo mediante mail all’indirizzo istituzionale della scuola. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente scolastico e/o il Direttore S.G.A., ne comunicherà le modalità di espletamento.

L’ufficio di Segreteria e del Dirigente Scolastico potranno essere contattati attraverso la casella di posta elettronica aqic060003@istruzione.it.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola: [https:// www.istitutoturisticoargoli.it](https://www.istitutoturisticoargoli.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 Patrizia MARZIALE

