

| | |
|---|--|
|  | <p>MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO</p> <p>ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CARDUCCI" LICEO CLASSICO – LICEO ARTISTICO</p> <p>Via Lombardia n° 1 03043 CASSINO ☎ 0776/21203-325569- Dirigente 0776/24758 fax 0776/311349 C.F. 90041240608 - C.M. FRIS031001 Sito: www.iiscarduccicassino.edu.it E-mail: FRIS031001@ISTRUZIONE.IT Pec: FRIS031001@PEC.ISTRUZIONE.IT</p> |
|---|--|

All'Albo online

Oggetto: FUNZIONAMENTO UFFICI DI SEGRETRIA per EMERGENZA COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- **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"*;

- **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 necessità della presenza fisica del personale amministrativo e tecnico nella sede amministrativa dell'Istituto;
- Vista la propria determina prot n. 1078 del 13.03.2020 che dispone una nuova organizzazione del lavoro alla luce delle disposizioni governative intervenute per l'emergenza Covid 19 di cui sopra;
- **VISTE** le ulteriori disposizioni governative anticipate dal Presidente del Consiglio e dal Ministro dell'Istruzione in data 16 03.2020;

DETERMINA

Quanto segue:

- Dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'IIS CARDUCCI di Cassino 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 e tecnico nella fascia oraria giornaliera 08.00-14.00
- Il Dirigente scolastico garantirà 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.
- Tutti gli assistenti amministrativi e il DSGA dovranno essere reperibili in funzione delle mansioni assegnate, per effettuare prestazioni lavorative in presenza, necessarie per l'espletamento di attività indifferibili e necessarie per il funzionamento dell'attività amministrativa. L'assistente tecnico svolgerà lavoro agile in supporto all'attività didattica a distanza dei docenti.
- 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 nel periodo dal 18 al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio 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.

Gli uffici di segreteria potranno essere sempre contattati attraverso la casella di posta elettronica **fris031001@istruzione.it** e dalle ore **9.00 alle ore 13.00**, non appena attivo il trasferimento di chiamata, al numero telefonico **077624758**.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola **www.iiscarduccicassino.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.

Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Si ricorda a tutto il personale, che sarà in servizio in presenza in caso di apertura degli uffici per lo svolgimento di attività indifferibili, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e seguenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Licia Pietroluongo

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse