



ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK" CASTELLALTO

SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI I° GRADO

Via Madonna degli Angeli, n.21 64020 Castellalto Presidenza 0861/296790 Uffici 0861/296713 fax 0861/320114

C.F. 80003190677 Sito web www.iccastellalto.edu.it e-mail teic82400b@istruzione.it

Castellalto, 23 marzo 2020

Al personale tutto
Alle famiglie degli alunni
Alla D.S.G.A.
I.C. M. Hack di Castellalto

e p.c. All'U.S.R. Abruzzo
direzione-abruzzo@istruzione.it

All'U.S.R. Abruzzo
Ambito territoriale di Teramo – Ufficio V
usp.te@istruzione.it

Al Comune di Castellalto
servizisocialieistruzione@comune.castellalto.te.it

Alla RSU di Istituto

Sito Web/Albo Pretorio/Amministrazione Trasparente

Oggetto: Provvedimento di lavoro agile Istituto Comprensivo M. Hack di Castellalto a decorrere dal 24/03/2020 e fino al 03/04/2020 – misure contenimento contagio COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il D.L. 23/02/2020 n. 6

Visti i DD.PP.CC.MM. 01/03/2020, 04/03/2020, 08/03/2020, 09/03/2020, 09/03/2020 e dell'11/03/2020 sulle misure di contenimento del contagio da COVID-19 e sulla sospensione delle attività didattiche per l'intero territorio nazionale fino al 3 aprile 2020;

Preso atto della situazione di emergenza, per la quale vi è necessità di limitare allo stretto necessario gli spostamenti delle persone per ragioni lavorative al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19, per cui qualunque provvedimento che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma anzi è doverosa;

Rilevata la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione scolastica, pur nella condizione di sospensione delle attività didattiche, disponendo l'adozione di misure di gestione flessibile del lavoro volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale del servizio;

Considerato di aver disposto, con proprio avviso del 09/03/2020 prot. n. 1165, che le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Visto l'art. 53 del CCNL 29/11/2007

Visto l'art. 14 del D.P.R. 275/1999

Vista l'integrazione alla propria Direttiva di massima per il Direttore del S.G.A. prot. n. 1185 del 11/03/2020;

Visto il proprio Decreto di adozione dell'integrazione del Piano annuale delle attività del personale ATA prot. n. 1194 dell'11/03/2020;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di limitare il più possibile, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Vista la Nota MIUR n. 3232 del 10/03/2020 su "Personale ATA. Indicazioni operative";

Visto l'art.1256 c.2 c.c.;

Visto il D.L. 17 marzo 2020 n. 18

Vista la Nota MIUR n. 440 del 23/03/2020

Visto l'aggravamento dell'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

DISPONE

a far data dal giorno 24 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, quanto segue.

Art. 1

Tutto il personale amministrativo, costituito dagli assistenti amministrativi e dal Direttore del S.G.A, svolgerà il proprio lavoro in modalità *agile*, ciascuno nell'ambito delle aree di servizio di propria competenza stabilite nel Piano annuale delle attività del personale ATA a.s. 2019/2020.

Art. 2

Tutto il personale che svolge la propria attività in modalità di *lavoro agile* garantisce la reperibilità per eventuali attività indifferibili da svolgere in presenza e non esercitabili a distanza, che devono essere individuate di volta in volta dal D.S.G.A. e comunicate al Dirigente scolastico.

Al di fuori del caso precedente, qualora dovesse reputarsi la necessità, da parte del personale amministrativo, della presenza in Ufficio, esso dovrà comunicarlo per iscritto al Dirigente scolastico.

L'eventuale presenza del personale presso gli uffici amministrativi è predisposta garantendo tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Art. 3

Il personale amministrativo svolgerà il lavoro in modalità *agile* con la strumentazione in proprio possesso. Nel caso che esso ne sia privo, l'Istituzione scolastica provvede a fornire in comodato d'uso la strumentazione necessaria.

Art. 4.

Durante il periodo di vigenza del presente decreto, tutto il personale amministrativo provvede a compilare le schede di monitoraggio delle attività svolte, che verranno presentate al Dirigente scolastico il giorno 6 aprile 2020.

Art. 5

Tutte le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso i seguenti contatti istituzionali:

- telefono: 0861294030
- email: teic82400b@istruzione.it

Art. 5

I collaboratori scolastici sono esonerati dalla prestazione lavorativa nei rispettivi plessi, che vengono quindi chiusi essendo già stati oggetto di opportuna pulizia e sanificazione. Nel periodo di vigenza del presente decreto, è sospeso il servizio di pulizia degli uffici di segreteria.

Art. 6

Il personale ATA, esentato dalla prestazione lavorativa, a tal fine fruisce prioritariamente delle ferie pregresse non godute; in mancanza, vista l'emergenza epidemiologica in atto, l'esenzione è stabilita in base alla fattispecie di cui all'art. 1256 c.c., c. 2.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Adriano Trentacarlini

Documento informatico
firmato digitalmente ai sensi
del D.lgs. 82/2005 s.m.i. e
norme collegate

