

IC "Maria Montessori" RONCO BRIANTINO/SULBIATE Via IV Novembre, 7 – 20884 Sulbiate MB tel. 039/623775 - fax 039/6840862 cod. fiscale:94037050153 cod. meccanografico: MBIC8DJ005 cod. univoco fatturazione: UF9M8S e-mail: mbic8dj005@istruzione.it PEC: mbic8dj005@pec.istruzione.it www.icsulbiateronco.edu.it	  <i>Ministero dell'Istruzione</i>
--	--

Prot. n. 535/2020
Sulbiate, 17 marzo 2020

**Agli Atti
Al Sito Web
A tutto il
personale
Alle famiglie
Alla RSU
Alla RLS**

Oggetto: **FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "MONTESSORI" DI SULBIATE/RONCO BRIANTINO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. n. 18 del 17/03/2020 recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, denominato "Cura Italia";

VISTO il D.L. n. 6 del 23/02/2020 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;

VISTO 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;

VISTO 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	che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione. 3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva.
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 nei locali dell'istituto;
NON RAVVISANDO	l'esigenza di autorizzare spostamenti 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;
CONSIDERATA	l'urgenza di sospendere il ricevimento al pubblico per quanto esposto nel DPCM 11 marzo 2020, recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, in cui, rispetto al DPCM dell'8 marzo 2020, si estende la necessità di evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori, nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute;

DETERMINA

che dal **19 marzo al 3 Aprile 2020** gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Montessori" funzioneranno in **modalità lavoro agile** ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00 - 15,12.

Il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, **laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.**

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e **che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza del personale Ata.**

In questo caso verranno individuati i contingenti minimi.

Il Dirigente Scolastico inoltre 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.

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 **19 marzo al 3 aprile 2020** sarà esentato dall'obbligo del servizio **solo 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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:

- il numero telefonico **3408422146** dalle ore 10.00 alle ore 13.00
- il numero telefonico **3282748972** dalle ore 13.00 alle ore 16.00
- le caselle di posta elettronica
 - MBIC8DJ005@istruzione.it
 - MBIC8DJ005@pec.istruzione.it
 - dirigente.sulbiateronco@gmail.com

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icsulbiateronco.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

Prof. Ssa Maria Lucia Lecchi

Firma apposta ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L.vo n.39/93