



Regione Siciliana

## ISTITUTO COMPRENSIVO " N. BOTTA "

Via E. Fermi 4 , 90015 Cefalù - Tel 0921 421242 - Fax 0921 9223

Mail: [paic8aj008@istruzione.it](mailto:paic8aj008@istruzione.it) - PEC: [paic8aj008@pec.istruzione.it](mailto:paic8aj008@pec.istruzione.it)

Codice fiscale: 82000590826 - Codice meccanografico: PAIC8AJ008



- Al personale docente
- Al personale ATA
- Al DSGA
- Ai genitori e tutori degli/Ile alunni/e
- Alla RSU d'Istituto
- Al presidente del Consiglio d'Istituto
- Albo pretorio
- Sezione provvedimenti amministrazione trasparente

E p.c.

- Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Sicilia
- Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Palermo
- Al Sindaco del Comune di Cefalù
- Al Sindaco del Comune di Gratteri

Sito news

**Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NICOLA BOTTA – Applicazione del Decreto Legge n. 18 del 17 Marzo 2020**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**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

nazione 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 Decreto Legge n. 18 del 17 Marzo 2020 contenente *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;

**CONSIDERATO** in particolare che l'articolo 87 del suddetto Decreto Legge prevede che *"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"* e che *"qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e degli analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista"*.

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche all'integrazione di direttiva di massima sui servizi generali e amministrativi per l'anno scolastico 2019/2020 prot. n. 1931 del 10. 3. 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA prot. n. 2018/E del 17.3.2020 precedentemente alla pubblicazione del Decreto Legge n. 18 del 17 Marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo del lavoro;

**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;

## **DETERMINA**

Dal 18 marzo fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 gli uffici amministrativi dell'istituto 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 7,48-15,00.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La Dirigente scolastica attuerà modalità di lavoro agile, garantendo 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. L'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni alla Dirigente scolastica è [dsrosariacorona@gmail.com](mailto:dsrosariacorona@gmail.com).

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, resta a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 marzo fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, nel rispetto della contrattazione collettiva. 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 contattati attraverso la casella di posta elettronica [paic8aj008@istruzione.it](mailto:paic8aj008@istruzione.it) o PEC [paic8aj008@pec.istruzione.it](mailto:paic8aj008@pec.istruzione.it).

Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità, indifferibili e vagliate dalla Dirigente Scolastica.

I servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, etc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [paic8aj008@istruzione.it](mailto:paic8aj008@istruzione.it) con almeno tre giorni di anticipo.

Ulteriori comunicazioni e informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.icbottacefalu.edu.it](http://www.icbottacefalu.edu.it) costantemente aggiornato.

Della presente determina 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.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

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.

**La Dirigente Scolastica**  
**Dott.ssa Rosaria Corona**