



Erasmus+

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "E. MATTEI"

33053 - LATISANA (UD) – Via G. Bottari, 10

Tel. (0431) 50627 - Fax (0431) 511663 - C.F. 92001650305

E-mail: udis00400g@istruzione.it e segreteria@isislatisana.edu.it

PEC: segreteria@pec.isislatisana.it PEC Istituzionale: udis00400g@pec.istruzione.it

Sedi associate

ISTITUTO TECNICO ECONOMICO "E. Mattei" - Latisana

LICEO SCIENTIFICO – LINGUISTICO "E. L. Martin" – Latisana

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO "L. Plozner" – Latisana

ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO "P. Savorgnan di Brazzà" – Lignano Sabbiadoro



Circ. _370 ATA_

Latisana, 17/03/2020

A tutto il personale ATA dell'ISIS "E. Mattei" di Latisana,
All'Albo,
al Sito web dell'Istituto.

**Oggetto: FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA ISIS "E. MATEI" DI
LATISANA IN MODALITA' LAVORO AGILE.**

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”;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina come da circolare n. 367 ATA del 13/03/2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA relativamente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;

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) nei locali dell'istituto;

VISTO il Decreto “Cura Italia” del 16 marzo 2020, art. 83;

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,

DETERMINA

Dal 17 al 21 marzo 2020 gli uffici amministrativi (e i servizi tecnici) dell'istituto ISIS “E. Mattei” di Latisana 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) corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 16,00.

Il Dirigente scolastico 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.

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, 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 la casella di posta elettronica segreteria@isislatisana.edu.it o alla mail del Dirigente dirigente@isislatisana.edu.it .

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola:

<http://www.isislatisana.it/online/index.php> .

L'Istituto ha inoltrato al Comune di Latisana e alla Protezione civile la richiesta delle necessarie operazioni di sanificazione dei locali di segreteria e delle aule della sede di via Bottari, 10 a Latisana.

Inoltre, solo per le attività indifferibili, al cui espletamento occorre la presenza negli uffici, il Dirigente scolastico sarà reperibile nella sede di via Bottari, 10 dalle ore 08,30 alle ore 12,30 tutti i giorni dal lunedì al venerdì per la settimana dal 17 al 21 marzo 2020.

Nei suddetti orari e giornate la segreteria sarà contattabile telefonicamente al consueto numero telefonico 0431 50627. Si ricorda che, in questa particolare situazione, sono preferibili gli appuntamenti telefonici più che quelli in presenza.

Ulteriori indicazioni relative alla turnazione del personale Assistente Amministrativo e di aperture al pubblico per la settimana dal 23 marzo al 28 marzo 2020, saranno successivamente comunicate.

Le altre figure del personale ATA rimangono nella condizione espressa dalla circolare 367 bis.

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
Luca Bassi