



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
Ambito Territoriale di Vibo Valentia N. 2 Rete di Ambito VV 013

Istituto Comprensivo Statale "A. Vespucci"
Via Stazione snc, 89900 Vibo Valentia Marina Tel. 0963/572073

Cod.mecc.:VVIC82600R – C.F.: 96013890791

Codice univoco UFE: UFBK1N - Codice IPA: istsc_vvic82600R

E-mail:vvic82600r@istruzione.it - Pec: vvic82600r@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.icsamerigovespuccivibo.edu.it>

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "AMERIGO VESPUCCI"-VIBO VALENTIA MARINA
Prot. 0004685 del 06/11/2020
07 (Uscita)

**AI DSGA, AI PERSONALE ATA
AGLI ATTI
AL SITO WEB ISTITUZIONALE**

Oggetto: Disposizione lavoro agile ai sensi del DPCM 3 novembre 2020

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 D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18, 43, 44, 45, 46;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto vigente prot. n. 3609 del 05/12/2019;

Visto l'articolo 5, comma 4, lettera a), del DPCM 03/11/2020 che impone a ogni dirigente pubblico di *"organizza[re] il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile"*;

Visto l'articolo 5, comma 5 del DPCM 03/11/2020 che dispone per gli assistenti amministrativi che rimangono in presenza, perché impegnati su attività non espletabili a distanza, *"la differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale"*;

Vista l'Ordinanza del Ministero della Salute del 04/11/2020;

Visto l'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM 03/11/2020 che dispone per il personale amministrativo che *"i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza"*, fermo restando l'applicazione nelle "zone rosse" dell'articolo 3, comma 4, lettera i) del DPCM;

Vista la nota con le indicazioni operative del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1990 del 05/11/2020;

DISPONE

L'organizzazione del lavoro del personale Assistente amministrativo, per quanto possibile, in modalità agile, con turnazioni giornaliere e settimanali, tenendo presenti le condizioni di salute, di pendolarismo per i residenti fuori dal comune sede di servizio e la cura dei figli, con l'attivazione dei contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto vigente, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, a cura del Direttore SGA che integrerà il piano delle attività del personale Ata.

Il personale Assistente tecnico svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.

Il personale collaboratore scolastico continuerà a prestare servizio in presenza anche in caso di sospensione delle attività didattiche per le attività indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Tale disposizione al fine garantire il mantenimento dell'attività essenziale e la cura degli adempimenti istituzionali e nello stesso tempo di tutelare il bene superiore della salute pubblica nella situazione attuale di grave emergenza per la quale vi è la necessità di ridurre le possibili situazioni di contagio.

Tutto ciò sino al 3 dicembre 2020 e sempre che non siano adottate nuove e differenti disposizioni normative e rimandando al DSGA ogni verifica e supervisione in merito all'attività lavorativa prestata dagli assistenti amministrativi in modalità c.d. smart working.

L'attività in sede sarà prestata usando tutti i dispositivi di sicurezza previsti dalla Circolare del Ministero della salute nr. 5443 del 22/02/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Salvia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3 c.2

D.L.gs n. 39/93 con originale agli Atti dell'Ufficio