



Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)
e-mail: ceic8am001@istruzione.it pec: ceic8am001@pec.istruzione.it
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE
Prot. 0011719 del 10/12/2020
07 (Uscita)

AI DSGA
Al Personale ATA
Alla RSU
Al RSL

OGGETTO: Adozione Proposta-Rimodulazione funzionamento degli uffici dell'Istituzione Scolastica n .11682 del 9/12/2020. Emergenza Covid-19 dal 9/12/2020 al 22/12/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'art.20 del D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;
- VISTO** l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- VISTA** la Legge 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;
- VISTO** il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- VISTO** i DPCM attuativi del D.L. n.6/2020 *che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19*;
- VISTA** la nota congiunta del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n.278 del 6 marzo 2020;
- VISTA** la nota congiunta del Capo dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell'8 marzo 2020;
- VISTA** la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- CONSIDERATO** che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n.81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 recante “Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale”;
- VISTO** il DL n. 18 del 17 marzo 2020;
- VISTO** il DPCM del 9 marzo 2020;
- VISTA** la nota prot.n.323/10.03.2020 del Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e formazione del MIUR- “Personale ATA-Istruzioni operative”-nella quale viene esplicitato che bisogna limitare al minimo lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;
- CONSIDERATA** la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;
- TENUTO CONTO** della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi cercando di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle personale per questioni lavorative;
- VISTO** il DPCM del 3 novembre 2020 **Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;**
- VISTA** la nota MI n. 1990 del 5 novembre 2020;

VISTE le ordinanze regionali e sindacali dei Comuni di “Grazzanise” e “S. Maria la Fossa” del 7 dicembre 2020, che sospendono lo svolgimento della didattica in presenza, salvo per i diversamente abili;

CONSIDERATO che l’attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, e la necessità di disporre il mantenimento delle attività essenziali adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;

CONSIDERATA la presenza di alunni diversamente abili in alcuni plessi;

VISTO il vigente piano annuale delle attività;

CONSIDERATO il rientro in servizio di alcuni Assistenti Amministrativi;

VISTA l’informativa alle RSU d’istituto fornita per le vie brevi in data 9/12/2020;

VISTA la direttiva del DS al DSGA n. 11658 del 9/12/2020;

Considerato che sono pervenute richieste di smart working dagli assistenti amministrativi;

Vista la direttiva del DS al DSGA n. del 9/12/2020;

VISTA la proposta di modifica del Piano Annuale del personale ATA, n. 11682 del 9/12/2020;

D E T E R M I N A

di adottare il piano delle attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi n. prot. 11682 del 9/12/2020.

A partire dal 9/12/2020 al 22/12/2020 gli assistenti amministrativi svolgeranno lavoro agile, con orario 8.00-14.00, come da prospetto contenuto nella proposta di modifica piano di cui sopra, allegato alla presente. Inoltre, si precisa che per un corretto funzionamento dell’ufficio di segreteria è previsto che nel caso di assenza dell’assistente in presenza, lo stesso venga sostituito dall’assistente della stessa area e comunque venga garantita la presenza in ufficio di tre A.A.

Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Roberta.Di Iorio)

Documento firmato digitalmente secondo il CAD e normativa connessa.