

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
CORROPOLI - COLONNELLA - CONTROGUERRA**

Via Ruggieri n. 3 - 64013 CORROPOLI (TE) - Tel. e Fax 0861 82355
<http://iccorropoli.edu.it/> – Email: teic813001@istruzione.it - PEC: teic813001@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 91019980670 – Cod. Mec.: TEIC813001

I. C. CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA - CORROPOLI
Prot. 0004612 del 30/06/2020
A-20 (Uscita)

anzia - Primaria e Secondaria di I Grado

DETERMINA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO LAVORO PERSONALE ATA

**Oggetto: APERTURA PLESSI – UFFICI – LAVORO PERSONALE ATA
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 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;

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 alle determinazioni già pubblicate avente medesimo oggetto;

VISTO il DPCM del 01 aprile 2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante

misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale. (20A01976) **(GU Serie Generale n.88 del 02-04-2020);**

VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI 10 aprile 2020

Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

(20A02179) **(GU Serie Generale n.97 del 11-04-2020)**

L'articolo 1 (Misure urgenti di contenimento di contagio sull'intero territorio nazionale) prevede al comma k)

"Sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, nonché la

frequenza delle attività scolastiche e di formazione ...”;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri e allegati del 26 aprile 2020;

VISTO II DPCM dell '11 giugno 2020;

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;

DETERMINA

Dal 01 Luglio 2020 e fino al 14 Agosto 2020

gli uffici amministrativi dell' ISTITUTO COMPRENSIVO CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA rimarranno aperti **DAL LUNEDI' AL VENERDI'** con un impegno orario del personale amministrativo articolato nella **fascia oraria giornaliera 8,30-13:00**..Sarà impiegato il contingente minimo pari a **DUE unità di personale amministrativo** in presenza.

IL SABATO gli uffici amministrativi dell' ISTITUTO COMPRENSIVO CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA rimarranno chiusi come deliberato dal Consiglio di Istituto del 04-10-2019, verbale n. 17;

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, o se non collocato in ferie, nel periodo dal **01 Luglio 2020 al 14 Agosto 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.

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei Servizi gen.li ed Amm.vi attueranno modalità di lavoro agile, garantendo la loro costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicureranno la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, con il quale manterranno un contatto costante.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica **teic813001@istruzione.gov.it** e dalle ore 9:00 alle ore 13:00 **al numero telefonico 086182355**.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.iccorropoli.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

Dott.ssa Manuela DIVISI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993