



AL PERSONALE ATA

AGLI ATTI

e p.c. **DSGA**

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 prot. n. 946 del 13 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA;
- VISTA** la nota dell'USP di Bergamo del 16.03.2020;
- 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;
- VISTE** Le ordinanze della Regione Lombardia n. 514 del 21/03/2020 e n. 515 del 22/03/2020
- VISTA** l'ordinanza del Ministero della Salute di concerto col Ministero dell'Interno che vieta lo spostamento di persone fisiche, sia con mezzi pubblici che con mezzi privati, in comune diverso da quello in cui si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative;

DETERMINA

che dal 3 al 15 Aprile 2020, comunque fino a data individuata da eventuali successive disposizioni governative, gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Jerome Bruner" (già I.C. di Fara D'Adda) di Fara Gera D'Adda (BG) funzioneranno, nell'ordinario, 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 08:00 - 15:12

Il Dirigente Scolastico attuerà la 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, resterà a disposizione per le necessità di eventuali aperture dei locali scolastici individuate dal DSGA garantendo la propria presenza, su turnazione, solo per esigenze inderogabili di servizio. Nel periodo dal 3 al 15 Aprile 2020, il personale sopraindicato, impegnato nella turnazione, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse ed ore accumulate. Nel periodo dal 3 al 15 Aprile, i giorni nei quali il collaboratore non è impegnato nella turnazione, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, sono equiparati a servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.



**ISTITUTO COMPRESIVO
Jerome Bruner**
di Fara Gera D'Adda (BG)

PIAZZALE JACQUES MARITAIN, 3 - 24045 FARA GERA D'ADDA (BG)

Tel. 0363 688710 - Fax. 0363 395980
Codice Fiscale: 93024340163
Codice Meccanografico: BGIC846006
www.icfara.edu.it
bgic846006@istruzione.it
bgic846006@pec.istruzione.it



Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso richieste inviate alla casella di posta bgic846006@istruzione.it, ovvero compilando il modulo tramite il link "[Richiesta contatti emergenza COVID-19](#)" presente nella sezione URP-SEGRETERIA della Home Page di Istituto (<https://icfara.edu.it/>).

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icfara.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.

Si prega di non tenere conto della presente qualora le successive disposizioni normative variassero.

Alla presente si allega:

- Tabella turnazione Collaboratori Scolastici per attività indifferibili;
- Tabella ordinario lavoro in Smart Working Assistenti Amministrativi e DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Grazioli

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA