



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca

Liceo Scientifico – Linguistico Statale “Niccolò Rodolico”

Sede: via A. Baldovinetti, 5 - 50143 - Firenze - Tel. 055/70.24.47

Succursale: via del Podestà, 98 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.47.868

Succursale: via Senese, 206 - 50125 - Firenze - Tel. 055/20.48.673

<http://www.lsnr.it>

e-mail ministeriale: fips21000p@istruzione.it

e-mail pec: fips21000p@pec.istruzione.it

CIRCOLARE INFORMATIVA N°280 del 21 Marzo 2020

LICEO SCIENTIFICO -
LINGUISTICO STATALE -
"NICCOLO' RODOLICO" - FIRENZE
Prot. 0002191 del 21/03/2020
07-13 (Uscita)

Al personale ATA
Al DSGA
Ai docenti
Ai Genitori
Agli Studenti
All'Albo

OGGETTO: Emergenza Covid-19 - Riorganizzazione dei servizi amministrativi e reperibilità del personale

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 D.P.C.M. 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 D.P.C.M. 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";

VISTA il comunicato del Ministero dell'Istruzione del 16 marzo 2020 sulle ulteriori misure per il lavoro agile, con il mantenimento dell'apertura delle scuole solo per attività indifferibili;

VISTO il Decreto Legge del 16 marzo 2020 n. 17;

CONSIDERATO che pertanto a partire dal 16 marzo 2020 il lavoro agile diviene la modalità ordinaria di lavoro nelle pubbliche amministrazioni, salvo individuazione di attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza fisica sul luogo di lavoro;

VERIFICATA la necessità di apportare ulteriori modifiche all'organizzazione del lavoro del personale ATA rispetto ai contenuti dell'Integrazione della Direttiva del Dirigente Scolastico al Direttore SGA (Prot. n. 2065-07 del 12 marzo 2020), al conseguente piano elaborato da quest'ultimo (Prot. n. 2088-07 del 13 marzo 2020), alla relativa Circolare Informativa lavoro agile 2020 (Prot. n.2037-07 del 10 marzo 2020);

INFORMATO attraverso comunicazione telematica il Consiglio di Istituto in tutte le sue componenti;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal/la proprio/a domicilio/residenza per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio e/o con i mezzi pubblici in deroga alle disposizioni contenute nel D.P.C.M. 11 marzo 2020;

CONSIDERATO che, nel caso si manifestino esigenze contingenti e/o imprevedibili di presenza di personale nell'Istituto, sono previsti l'interruzione del lavoro agile e l'impiego del contingente minimo di personale indispensabile a soddisfare l'esigenza, in primo luogo per aspetti legati alla didattica a distanza e all'amministrazione;

SENTITO il Direttore SGA ed in accordo con lo stesso

DECRETA

che dal 23 marzo al 3 Aprile 2020 gli Uffici Amministrativi funzioneranno in modalità **lavoro agile** ai sensi degli artt. 18-23 della Legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del Direttore SGA e del personale amministrativo corrispondente a n. 36 ore settimanali (18 ore nel caso di assistenti amministrativi in regime di part-time), n. 6 al giorno articolate flessibilmente nella fascia oraria giornaliera.

Il Dirigente Scolastico garantirà la sua reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.

Assicurerà la piena funzionalità della stessa a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa in coordinamento con il Direttore SGA, 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 e della Direttiva 2/2020, resterà a disposizione attraverso contatto telefonico per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Dirigente Scolastico in accordo con il Direttore SGA e, se non impegnato nella turnazione nel periodo dal 23 marzo al 3 aprile 2020, sarà esentato dall'obbligo del servizio fruendo di recupero ore di straordinario e di ferie maturate per l'anno scolastico 2018-2019. Il restante periodo di lavoro, in riferimento alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici. Disposizioni analoghe si applicano agli assistenti tecnici in servizio nell'Istituzione Scolastica.

Di seguito sono forniti i contatti del Dirigente Scolastico e dello Staff di Direzione nonché del personale degli Uffici. La comunicazione è attiva **esclusivamente attraverso e-mail**.

DIRIGENTE SCOLASTICO E STAFF DIREZIONE	dirigente@liceorodolico.it
DIDATTICA A DISTANZA	didatticadistanza@liceorodolico.it
CONTATTO SCUOLA	fips21000p@istruzione.it fips21000p@pec.istruzione.it
UFFICIO DIDATTICA	ufficio.didattica@liceorodolico.it
UFFICIO PERSONALE	ufficio.personale@liceorodolico.it
UFFICIO AMMINISTRATIVO	Ufficio.amministrativo@liceorodolico.it

Si segnala a studenti e genitori che sono disponibili all'indirizzo web www.argofamiglia.it tutorial e fax di supporto per l'utilizzo del registro elettronico.

Ulteriori necessarie informazioni saranno pubblicate sul sito web istituzionale.

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 e dispositivi normativi.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Pierpaolo Putzolu

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ex art. 3, c. 2 D.Lgs. n 39/93