
	MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA ISTITUTO COMPRENSIVO DEL PO Via Bonazzi, 9_ 46035 OSTIGLIA (MN) _ TEL 0386/802030 - FAX 0386/802086 e-mail: eduinfo@icdelpo.edu.it - sito web: www.icdelpo.edu.it Codice IPA: istsc_mnic820005 - Codice Univoco Ufficio: UF0G04 CF: 93034950209 - CM: MNIC820005	
---	---	---

Al DSGA e personale ATA

E p.c. ai docenti IC del Po

Circolare interna n.61

Oggetto: smart working_nuove modalità organizzative dell'attività amministrativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il DL n.18 17-03-2020 Art.87 cc.1-2-3 *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*

che recita:

1. fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2. le pubbliche amministrazioni limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
3. la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente;
4. qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al c.1, lett. b), le amministrazioni pubbliche utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva; esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio e il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge

DECRETA

Firmato digitalmente da SGARBI CARLA

- a) tutti i plessi saranno chiusi a partire da giovedì 19 marzo 2020 fino a data da destinarsi;
- b) gli Uffici di segreteria saranno accessibili al personale, previo accordo con il Dirigente Scolastico, solo se strettamente necessario per il corretto funzionamento dell'attività amministrativa;
- c) il Dirigente Scolastico programmerà da remoto, con il contributo del DSGA, il lavoro settimanale tramite videoconferenza MEET, e manterrà un contatto costante con ogni singolo dipendente durante la settimana;
- d) all'occorrenza si terranno ulteriori videoconferenze;
- e) gli Assistenti amministrativi, ciascuno per il proprio settore di competenza, avranno cura di informare tempestivamente il DS e il DSGA di eventuali scadenze o necessità di lavoro legate all'Ufficio;
- f) qualora si rendesse necessario il lavoro in presenza, il DSGA, in accordo con il Dirigente Scolastico, provvederà all'apertura del plesso nei tempi e nei modi concordati, nei limiti posti dalle misure di sicurezza necessarie al contenimento dell'epidemia in atto;
- g) in caso di apertura, il DSGA avrà cura di contattare un collaboratore scolastico sulla base di una equa turnazione, nel rispetto delle priorità indicate dalla normativa vigente;
- h) i collaboratori sono esentati dal servizio in presenza, ma devono essere reperibili quotidianamente al proprio **domicilio** dalle ore 7,30 dal lunedì al venerdì;
- i) i dipendenti rimarranno all'interno della struttura per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle funzioni amministrative.

Il dirigente Scolastico sarà reperibile telefonicamente e via e-mail nelle consuete modalità.

Un cordiale saluto.

DIRIGENTE SCOLASTICO

Carla Sgarbi