



**ISTITUTO COMPRESIVO "F. DE SANCTIS"**

Via Perraine 82010 Moiano BN ☎ Segreteria 0823711653 - ☎ fax 0823711653 - Dirigenza 0823712998  
e-mail: [bnic83800c@istruzione.it](mailto:bnic83800c@istruzione.it) PEC: [bnic83800c@pec.istruzione.it](mailto:bnic83800c@pec.istruzione.it) sito web: [www.icmoiano.gov.it](http://www.icmoiano.gov.it)  
CodiceFiscale:92029230627 – Codice Univoco dell'ufficio: UF90A9



**AI DSGA**

*Al Sito Web*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** IL D.L.N. 6/2020

**VISTO** l'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali *“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'art. 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”*;

**VISTE** le disposizioni applicative del MIUR 1/2020

**Visto** il DI 2 marzo 2020

Visto il DPCM 8 marzo 2020

Vista la legge 146/90(contingenti minimi)

Viste le NOTE MIUR n. 278 DEL 6 MARZO 2020 e N. 279 del 8/03/2020

Vista la Nota USR Campania prot. n. 5085 del 9/03/2020 comma 1 *“modalità di svolgimento della prestazione lavorativa – Lavoro Agile”*

Vista la Nota Miur 323 del 10/03/2020 *“I PROVVEDIMENTI DEI DIRIGENTI SCOLASTICI DEVONO TENER*

*CONTO DI QUANTO DISPOSTO DAI DPCM e di quanto disposto dalle Autorità territoriali competenti”*

Visto l'ultimo capoverso della Nota Miur n. 323 del 10/03/2020 relativa all'applicazione dell'art. 1256, c.2 **solo** in assenza di periodi di ferie non ancora godute e da godersi entro il 30 aprile di ogni anno

VISTA l'informativa alle RSU

CONSIDERATA l'opportunità di favorire, per il personale amministrativo di fruire del c.d. lavoro agile per il contenimento della diffusione del contagio con la riduzione di personale in servizio in presenza

Sentito il RSPP

Sentito il RLS

Ritenuto utile e necessario ridurre il contingente presente fisicamente in istituto

Analizzate le scadenze e gli adempimenti connessi al periodo di Contenimento previsto dal DPCM del 9/03/2020 (fino al 3 aprile)

Analizzate le Note pervenute dall'USR per la

Campania Considerato l'art. 18 del TU 81/2008

Considerato l'art. 25 del D.lgs 165/2001

### **INTEGRA**

La direttiva di massima emanata con Prot. n. 3293/I.1 del 3/10/2019 invitando la S.V. a voler :

1. Disporre i contingenti per assicurare i servizi minimi, assicurando per il personale ausiliario la pulizia approfondita e l'igienizzazione di tutti i plessi; per il personale amministrativo l'assegnazione di compiti connessi all'area assegnata nel Piano delle attività Prot 3359/I.1 del 08/10/2019, in considerazione delle scadenze connesse al periodo in esame (fino al 3 aprile 2020), informando gli stessi della necessità e di avere una connessione in remoto alla propria postazione di lavoro da concordare ciascuno con il fornitore del gestionale AXIOS, in stretta attinenza con le policy connesse alla tutela dei dati con cui ciascun dipendente venga in possesso lavorando da remoto e sulla obbligatorietà di essere autorizzati dal dirigente per l'accesso da remoto ai dati sulla propria postazione;
2. Acquisire le richieste di "lavoro agile" ed esaminare la sussistenza delle motivazioni per le quali ciascun lavoratore lo richieda al fine di organizzare i servizi minimi in presenza per garantire l'apertura degli uffici, tenendo conto delle motivazioni da considerare in via prioritaria così come richiamato dalle Note richiamate in premessa,
3. Fornire istruzioni a tutti gli amministrativi in servizio per il prestito delle strumentazioni tecnologiche per la DAD in corso e/o per la consegna telematica delle pw del RE per i genitori che ne facessero richiesta,
4. Informare ciascun dipendente dell'obbligo di rendicontazione del lavoro agile svolto,

attraverso un personale strumento di controllo così come previsto dalle indicazioni fornite dalla scrivente nella comunicazione prot. n. 871/I.1 Del 12/03/2020 (timesheet e report da consegnare entro il 10 aprile 2020)

5. Verificare la sussistenza di giorni di ferie dell'a.s. precedente ancora da fruire per il personale ausiliario
6. Disporre le turnazioni dei CS, applicando SOLO IN ASSENZA DI FERIE DELL'A.P. quanto disposto dall'art. 1256, c.2 del codice civile nonchè considerando lo stato di salute, la presenza di figli in eta scolare, il pendolarismo con mezzi pubblici e la necessità di disporre i contingenti minimi

La S.V. avrà cura di considerare che ogni giorno il personale ausiliario sarà in servizio presso la sede centrale di Via Peraine, in numero di 2 unità di collaboratori scolastici e 2 unità di assistenti amministrativi . secondo quanto previsto dall'Art 15 comma 2 contratto integrativo di istituto per il contingente minimo.

**Sarà cura della S.V. edurre i C.S. in servizio all'ingresso di impedire a chiunque l'ingresso nell'istituto, tenendo i cancelli chiusi, se non espressamente e preventivamente autorizzato in attuazione della disposizione di sospensione del ricevimento dell'utenza esterna fino al 3 aprile 2020, salvo nei casi autorizzati.**

Le mansioni sono determinate dal Dirigente scolastico, tra quelle previste dal piano annuale delle attività.

**Il dirigente scolastico  
Prof. ssa Rosaria Perrotta**

F.to in originale Prof.ssa Rosaria Perrotta  
firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 decreto  
legislativo 39/93.