



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "BRAGAGLIA"

Via Casale Ricci, s.n.c. – 03100 FROSINONE (FR)

Tel. 0775-291002 Fax 0775-202516 e-mail: fris01100q@istruzione.it e-mail pec:

fris01100q@pec.istruzione.it

C.F.: 92057050608 C.M.: FRIS01100Q

- LICEO ARTISTICO "A.G. Bragaglia C. M. : FRSL011024
 - ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO " G. Galilei "
- Corso Ordinario: C.M. FRRI01101B -

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "A.G. BRAGAGLIA"-FROSINONE
Prot. 0003229 del 18/03/2020
01-01 (Uscita)

Al Direttore s.g.a.
Agli Atti
All'Albo On Line

Integrazione della Direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18;
Visto il piano delle attività del personale ATA in vigore;
Visto il contratto integrativo di istituto in vigore;
Vista la direttiva di massima al direttore dei servizi generali e amministrativi del 28/08/2020;
Vista l'integrazione alla direttiva di massima al direttore dei servizi generali e amministrativi prot.3160 del 12/03/2020;
Considerata l'emergenza epidemiologica da Covid-19;
Viste le direttive 1/2020 e 2/2020 della Funzione Pubblica;

EMANA

la seguente ulteriore integrazione alla direttiva di massima al DSGA.

Il Piano delle attività del personale ATA deve essere adeguato alla previsione del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18 secondo il quale il lavoro delle pubbliche amministrazioni si svolge ordinariamente in modalità *smart working*.

In particolare il decreto legge citato prevede all'art. 87

" ... 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, che, conseguentemente:

a) 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;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni 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. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. ..."

Pertanto sino alla data di cessazione dello stato di emergenza o altra data indicata con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. 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.

Il decreto legge citato prevede anche che le pubbliche amministrazioni prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017.

Il servizio erogato dall'istituzione scolastica perciò continua ad essere garantito ma in modalità lavoro agile sia sul versante didattico che amministrativo.

Dovranno essere assicurate in presenza esclusivamente le attività improcrastinabili che non possono essere svolte da remoto.

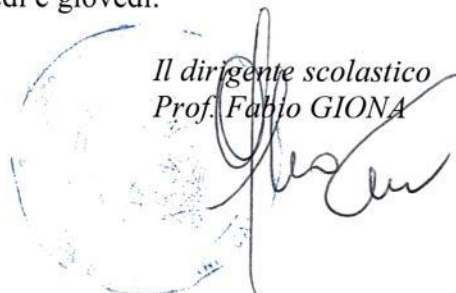
A tal proposito il Piano delle attività dovrà prevedere contingenti minimi e turnazioni del personale ulteriormente ridotti rispetto alla precedente programmazione.

Il Dsga si attiverà per fornire indicazioni circa le modalità operative e i software necessari per consentire il lavoro da remoto anche con il supporto dell'Animatore Digitale.

I rapporti con l'utenza saranno assicurati attraverso gli indirizzi e-mail istituzionali.

Nella programmazione delle eventuali attività in presenza, devono essere sempre rigorosamente rispettate le indicazioni di prevenzione del contagio con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e alla disponibilità di prodotti per la disinfezione. Per gli incontri in presenza si dispone che vengano effettuati, preferibilmente, nei giorni di martedì e giovedì.

*Il dirigente scolastico
Prof. Fabio GIONA*

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Fabio Giona', is written over a circular official stamp. The stamp is mostly illegible but contains some faint text and a central emblem.