



OGGETTO: Modalità di erogazione di servizi dal 23.03.2020

Facendo seguito al prot. 1543 del 13.03.2020 e al prot. 1571 del 16.03.2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 6 del 23.02.2020;

VISTO il D.P.C.M. del 23.02.2020;

VISTO il D.P.C.M. del 25.02.2020;

VISTA l'Ordinanza Regione Abruzzo n.1 del 26.02.2020;

VISTA la Direttiva della P.C.M. (Ministro per la P.A.) n.1 del 25.02.2020;

VISTO il D.P.C.M. 1 marzo 2020;

VISTO il D.L. 9 del 02.03.2020;

VISTO il D.P.C.M. 4 marzo 2020;

VISTA la Nota MIUR 278 del 06.03.2020;

VISTO il D.P.C.M. 8 marzo 2020;

VISTA l'Ordinanza Regione Abruzzo n.2 dell'08.03.2020;

VISTA la Nota MIUR 279 dell'8 marzo 2020.

VISTO il D.P.C.M. 9 marzo 2020;

VISTA la Nota MIUR 323 del 10 marzo 2020;

VISTO il DPCM dell'11 marzo 2020, in particolare l' art. 1, punto 6) che ha dettato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale e che dispone, tra l'altro, che le P.A. *"individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*;

VISTE le istanze di lavoro agile presentate;

VISTO il D.L. n. 18 del 17.03.2020

Premesso:

- che con DPCM del 1° marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica di tutte le scuole di ogni ordine e grado;
- che, con avviso interno del 9 marzo 2020, ha avviato la procedura per il lavoro agile (smart working) per gli a.a.;
- che, con secondo avviso dell'11 marzo, ha prorogato la possibilità di istanza per il lavoro agile;
- che è stata predisposta la turnazione dei collaboratori scolastici secondo le indicazioni della Nota 323 del 10.03.2020;

Dato atto che i DPCM susseguiti nel mese di marzo 2020 e delle istruzioni operative del MIUR emanate in applicazione dei detti DPCM, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

Constatata l'avvenuta pulizia dei locali scolastici effettuata nelle settimane precedenti;

Considerata l'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile per i collaboratori scolastici, ai sensi dell'art. 1256, c. 2, C.C.

Verificato che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico in presenza sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e, ad oggi, sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

Viste le istanze di telelavoro presentate dagli assistenti amministrativi in seguito agli avvisi interni emanati;

Ritenuto necessario adottare provvedimenti per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 a tutela della salute pubblica e dei lavoratori di questo Istituto

DETERMINA

1. Accertato che nell'I.C. "G.Mazzini-E.Fermi" di Avezzano (Aq) sono state svolte le operazioni in presenza necessarie per espletare le attività essenziali e/o indifferibili di cui ai precedenti prott. 1543 del 13.03.2020 e 1571 del 16.03.2020 **il servizio viene ASSICURATO ed EROGATO in modalità LAVORO AGILE dal 23 marzo 2020 fino al 03 aprile 2020** e, cmq, secondo ulteriori disposizioni normative in tema di emergenza sanitaria da COVID-19.
2. Il servizio è erogato dal lunedì al sabato nelle seguenti modalità:
 - regolare lavoro amministrativo secondo le competenze dei diversi uffici;
 - **ricezione richieste del pubblico dalle ore 10:30 alle ore 12:30.**
3. Il pubblico servizio è assicurato tramite i seguenti contatti:

a) agic84000r@istruzione.it

b) Affari generali. Rapporti con il corpo docente. Coordinamento del lavoro in presenza e a distanza: D.S., prof.ssa Fabiana Iacovitti **08631886511**

c) Segreteria studenti, rapporto con le famiglie, servizi amministrativi e rapporti con il personale: D.S.G.A. sig. Antonio Di Genova **08631886512**

Il personale dipendente posto in telelavoro dovrà rendicontare il proprio operato attraverso l'allegata tabella di autodichiarazione da inviare obbligatoriamente e quotidianamente per email all'indirizzo agic84000r@istruzione.it al termine dell'orario di servizio. Resta intesa la possibilità di doversi recare sul posto di lavoro per eventuali urgenze sopravvenute da evadere in presenza.

Il personale ATA profilo collaboratore scolastico dovrà tenersi a disposizione ed essere reperibile ai numeri telefonici comunicati alla scuola per l'apertura e la pulizia degli uffici a fronte di eventuali urgenze sopravvenute da evadere in presenza.

Il presente atto è pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO