



A tutta la Comunità scolastica dell'ITI Fermi di Sr

CIRCOLARE N° 223/2020

Oggetto ulteriori disposizioni sulle attività della scuola per emergenza sanitaria – Covid-19

- **VISTO il DL n° 6 del 23/02/2020**
- **Visti i DPCM del 23 e 25/02/2020 e del 1-4-8-9-11/03/2020**
- **Viste le note MIUR 278-279-323/03/2020**
- **Viste le precedenti circolari n° 210/215/216/217 e 221-03/2020**
- **Visto il DL del 17/03/2020 n° 18**

Considerato che l'art 87 del DL n° 18 del 17/03/2020 recita

1. Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, 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 210/215/216/217/2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione
3. Qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile 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

Al fine di tutelare la salute dei lavoratori il sottoscritto dirigente scolastico dell'ITI Fermi Antonio Ferrarini dispone che:

1. sino alla data del 03/04/2020 tutto il lavoro amministrativo (esauriti gli strumenti di cui al punto 3 quali: ferie pregresse dell'a.s.2018-19 o ferie dell'anno in corso su richiesta esplicita del dipendente, congedi, banca delle ore etc) venga svolto con la modalità del lavoro agile. A tal fine l'amministrazione scolastica fornisce gli strumenti informatici in



comodato d'uso agli assistenti amministrativi che ne facciano richiesta ove non possano utilizzare i propri come previsto dal punto 2;

2. per gli assistenti tecnici si è già predisposto l'attivazione di cui al punto 3 tramite le circolari attuative precedenti del sottoscritto Dirigente scolastico
3. per i collaboratori scolastici
 - a. constatata la pulizia dei locali;
 - b. non essendo necessaria la vigilanza per docenti ed alunni per i quali è stata attivata la modalità della didattica a distanza senza alcuna necessità di permanere in edificio;
 - c. venendo a mancare la necessità di prevedere un contingente minimo a causa della pervasività del lavoro agile per tutti gli assistenti amministrativi in servizio;
 - d. non essendo necessaria la necessità di prevedere un contingente minimo per una eventuale presenza di assistenti tecnici

si dispone che esauriti gli strumenti di cui al punto 3 quali: ferie pregresse dell'a.s.2018-19 o ferie dell'anno in corso su richiesta esplicita del dipendente, congedi, banca delle ore, i collaboratori scolastici vengano esonerati in base all'art 1256 c 2 del cc se non già esonerati in base alle pregresse circolari del sottoscritto

4. si dispone che ogniqualvolta si verifichi ed evidenzi la necessità di attività ritenute indifferibili dal sottoscritto da svolgersi nella sede dell'edificio scolastico, si predisporranno degli ordini di servizi per le attività da svolgere, le persone individuate a svolgere quell'attività (AA, AT o CS), il giorno e l'orario ritenuto strettamente necessario a svolgere quell'attività con almeno 24 (ventiquattro ore) di preavviso;
5. fino alla scadenza del 03/04/2020 qualunque comunicazione proveniente da famiglie, studenti, docenti, personale ATA, ditte esterne o chiunque altro non rientri tra le categorie testè citate è possibile solo tramite email ai seguenti indirizzi istituzionali: SRTF01000Q@ISTRUZIONE.IT o alla PEC SRTF01000Q@PEC.ISTRUZIONE.IT;
6. Il sottoscritto Dirigente Scolastico svolgerà la sua funzione al servizio della Comunità scolastica in modalità di lavoro agile in stretta e costante collaborazione con il DSGA, l'intero corpo docente ed il personale ATA;
7. La presente circolare vale come direttiva al DSGA per le modifiche e le integrazioni del piano delle attività del personale ATA e per ogni altra incombenza si renda necessaria e che rientri nella sfera di sua competenza

La data della presente circolare esplica i suoi effetti fino al 03/04/2020.

Considerato il rapido evolversi della situazione di emergenza altre comunicazioni seguiranno allorchè vi siano ulteriori novità

Siracusa 17/03/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof. Antonio Ferrarini