



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " VITTORIO DE SICA "

*Lisiretto 33-Cod Mecc. NAIC87400E-Direzione Amm.va Tel-Fax 081/7734917-Succursale
0817742140 - Codice Fiscale 80160310639_*

*Via DeCarolus, 4 -80040 VOLLA (Napoli) e_mail: naic87400e@istruzione.it-
naic87400e@pec.icsdesica.it - Sito www.istitutocomprensivodesica.gov.it*

Con L'Europa, investiamo nel Vostro Futuro

**Oggetto: EMERGENZA CORONA VIRUS-DISPOSIZIONI DEI SERVIZI
AMMINISTRATIVI AI SENSI DELL'ART.53 CCNL 2007 a.s. 2019/2020**

IL DIRETTORE SGA

- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTA la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

CONSIDERATO che 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'articolo 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;

VISTA la nota MIUR 351/12.03.2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;

VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o, comunque, con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

CONSIDERATA la necessità di dover far fronte a situazioni di tipo eccezionale e, comunque, limitate nel tempo;

VISTA la Legge 81/2017 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio, avendo la DIRIGENZA abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione;

VISTO il provvedimento del Dirigente scolastico avente ad oggetto **chiusura dell'istituzione scolastica a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19) PROT. 636/A13 DEL 17/03/2020**

DISPONE

A partire dal 18/03/2020 gli Assistenti Amministrativi ad eseguire le seguenti disposizioni di servizio:

Tutti gli assistenti Amministrativi, nei giorni di non presenza a scuola sono tenuti alla **CONSULTAZIONE E SMISTAMENTO DELLA POSTA ELETTRONICA, SIDI, PROTOCOLLAZIONE, INVIO COMUNICAZIONI ON-LINE, PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB DELL'ISTITUTO, CONSULTAZIONE CERTIFICATI DI MALATTIA SITO, REPERIBILITA'**

Tutto il personale ATA a prescindere dalla loro presenza fisica sul luogo di lavoro, **deve considerarsi in servizio e assicurare la reperibilità per eventuali**

comunicazioni urgenti e imprevedibili e/o indifferibili esigenze di servizio in presenza.

OBBLIGO DI CONSULTAZIONE DEL SITO E CASELLA E-MAIL ISTITUZIONALE

Al personale è fatto obbligo di visionare quotidianamente il sito istituzionale e la propria casella di posta elettronica per leggere comunicazioni e collaborare con il DSGA e D.S.

IL DIRETTORE SGA

MARIA URRARO

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)