**La Dirigente Scolastica**
**VISTA** la direttiva relativa a obiettivi e indirizzi dell'attività dei servizi generali e amministrativi a.s. 2019/2020 prot. n. 4032/ B-1 del 09/10/2020;
**VISTA** la propria determina prot. n. 1246 /07 del 17/03/2020;
**VERIFICATA** la necessità di fornire gli indirizzi necessari alla riorganizzazione da parte della S.V. dell'attività lavorativa svolta dal personale amministrativo e tecnico in modalità di lavoro agile e gli indirizzi per la gestione del personale collaboratore scolastico non presente nei locali della scuola,
**COMUNICA ALLA S.V. LE SEGUENTI DIRETTIVE:**
Dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Malaspina Massa funzioneranno in forma agile, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 15,12, senza necessità di nessuna altra autorizzazione da parte di questo ufficio in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19.
Sono fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, che saranno opportunamente ed eventualmente comunicate agli interessati. La scrivente attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua reperibilità e la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.
La S.V. adotterà modalità di lavoro agile coordinando da remoto le attività dei servizi generali ed amministrativi e garantirà il rispetto delle scadenze indifferibili eventualmente non prorogate, mantenendo un contatto costante con lo/la scrivente.
Il personale assistente amministrativo organizzerà la prestazione di lavoro nella fascia giornaliera di funzionamento dell'ufficio prevista dal presente atto sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative connesse alla gestione dell'emergenza che saranno disposte dalla S.V. Eventuali necessità di accedere agli uffici per la gestione della propria attività o per far fronte altre esigenze connesse al funzionamento amministrativo dell'istituzione scolastica dovranno essere concordate con la S.V. che disporrà l'apertura straordinaria dei locali sulla base delle disposizioni impartite al personale collaboratore scolastico. Nello svolgimento della propria attività il personale amministrativo dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile che saranno impartite.
Al personale amministrativo che ne farà richiesta dovrà essere garantita dalla S.V. la disponibilità di un pc portatile e di un dispositivo per la connessione alla rete internet e alla rete dell'istituto per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata.
Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323 , resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dalla S.V. e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.
La S.V. assicurerà altresì che eventuali esigenze di docenti e studenti legate alla disponibilità di attrezzature informatiche e di supporti per la gestione della didattica a distanza siano soddisfatte entro il giorno successivo a quello della richiesta per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche a distanza.
Le presenti direttive saranno implementate, ovvero modificate, in funzione dell'evolversi

dell’emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.
La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marcella Bertocchi

**Allegati Trasparenza:**

| Allegato | Dimensione |
| --- | --- |
| direttiva-dsga-17032020-signed.pdf | 294.02 KB |

**Allegati trasparenza riservati:**

| Allegato | Dimensione |
| --- | --- |
| direttiva-dsga-17032020-signed.pdf | 294.02 KB |

Inviato da admin il Mar, 17/03/2020 - 20:03

**URL Sorgente (modified on 17/03/2020 - 20:03):**https://malaspinaedu.it/trasparenza/direttiva-alla-dsga-sul-funzionamento-modalit%C3%A0-lavoro-agile-degli-uffici-dellistituzione