



Prot. 1028/C09

Desenzano del Garda, 18.03.2020

Al Direttore SGA
Agli atti
Albo
SEDE
=====

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

Il Dirigente Scolastico

visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

vista la direttiva di massima già emanata in data 11.11.2019 Prot. 4208/C09 e successivamente integrata con provvedimento del 13.03.2020 – Prot. 1009/C09.

Considerata l'emergenza epidemiologica da Covid-19,

emana

la seguente seconda integrazione alla direttiva di massima al DSGA

Il Piano delle attività 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*.

Il decreto-legge citato prevede all'art. 87 che 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 PA conseguentemente 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 PA 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 come già previsto dalla circolare Prot. 1008/C09 del 12.03.2020 "Emergenza COVID 19: organizzazione lavoro e turnazioni del personale Ata – Contingenti minimi – periodo 16-27.03.2020 – Nota MIUR n. 323 del 10.03.2020" che dovrà essere opportunamente integrata.

Il Dsga si attiverà per fornire indicazioni circa le modalità operative e i software necessari per consentire il lavoro da remoto.

I rapporti con l'utenza saranno assicurati attraverso contatti telefonici (es. deviazione di chiamata) ed 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Francesca Subrizi