



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANALE
Viale del Pesco, 6 – 12043 CANALE CN – Tel./Fax 0173 979115
e-mail: comprensivo.canale@gmail.com
cnic82200q@pec.istruzione.it
www.iccanale.edu.it

Protocollo digitale

Canale, 03 dicembre 2020

Al personale dell'IC di Canale

All'U.S.T. di Cuneo

All'Albo

Atti

**OGGETTO: Determina funzionamento modalità lavoro agile parziale
Uffici di segreteria dell'Istituto Comprensivo di Canale.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il DPCM del 03 novembre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19».

Vista l'ordinanza emanata dal ministro della Salute, Roberto Speranza, la quale classifica il Piemonte come "zona rossa".

Viste le determinate emanate in precedenza relative al parziale proseguimento del lavoro agile;

DETERMINA

dalla data del 04 dicembre e sino al 23 dicembre 2020 la parziale operatività degli uffici in modalità " lavoro agile", secondo turnazione, a meno che non intervengano nuove disposizioni normative. Il personale scolastico che si rechi a scuola, sarà posto nelle condizioni di sicurezza previste dai protocolli d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

Si confermano le disposizioni impartite in precedenza al personale dell'ufficio di segreteria e precisamente:

- Gli assistenti amministrativi svolgeranno la propria attività lavorativa alternando lavoro in presenza a modalità in lavoro agile, secondo la turnazione stabilita.
- Ai sensi degli artt. 18 e seguenti della legge 81/2017, l'attività lavorativa si articolerà dal lunedì al venerdì, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali.
- Il suddetto personale dovrà giornalmente rendicontare alla sottoscritta e al DSGA l'attività svolta.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile parziale dell'ufficio di segreteria garantendo la sua costante disponibilità e reperibilità e assicurando la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, coordinata dal DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, del Codice Civile, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le caselle di posta elettronica:

cnic82200q@istruzione.it

cnic82200q@pec.istruzione.it

comprensivo.canale@gmail.com

Le famiglie e i docenti che hanno necessità di conferire con la Dirigente sono invitate ad usare la mail: comprensivo.canale@gmail.com

Ulteriori informazioni saranno pubblicate tempestivamente sul sito web della scuola <https://iccanale.edu.it>

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Luisa Rivetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa