


	<p><b>Ministero dell' Istruzione, dell' Università e della Ricerca</b> <b>Istituto Comprensivo Statale "ALESSANDRO VOLTA"</b> <i>Infanzia - Primaria - Secondaria I Grado</i> Via Volta, 13 - 20093 Cologno Monzese (MI) Tel. 02 25492649 Fax: 02 25492650 Cod. Mecc. MIIC8EH003 - C.F. 97632210155 E-mail: <a href="mailto:miic8eh003@istruzione.it">miic8eh003@istruzione.it</a> PEC: <a href="mailto:miic8eh003@pec.istruzione.it">miic8eh003@pec.istruzione.it</a> Fatturazione Elettronica Codice Univoco : <b>UFR9XA</b> Sito Web dell'istituto: <a href="http://www.scuolavolta.edu.it">www.scuolavolta.edu.it</a></p>	 
---	---	--

Prot. come da segnatura

Cologno Monzese 17/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO,

- VISTO il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTO IL DPCM 08/03/2020 GU N.59 *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.* (20A01522);
- VISTO IL DPCM 9 MARZO 2020 GU N.62 *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.* (20A01558);
- VISTO il DPCM 11 marzo 2020 GU N.64 che in premessa ritiene *necessario adottare, sull'intero territorio nazionale, ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19* (20A01605),  
all'art. 1 p. 6 prevede che: *fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente ... e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;*
- VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
- VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;*
- CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*", e che "*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività*";
- VISTA la legge 146/90 art.2, in particolare per la definizione dei servizi minimi essenziali,

VISTO l'art. 1256 comma 2 del Codice Civile,  
VERIFICATA la necessità di apportare modifiche al proprio decreto del 10/03/2020 prot. n. 1316, con il quale si impartivano disposizioni per lo svolgimento del servizio del personale ATA, a seguito della pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;  
VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;  
NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

## DISPONE

### Art. 1

Gli uffici amministrativi funzioneranno ordinariamente in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 7.45-15.00 (fatti salve le riduzioni orarie per il personale in part-time).

### Art.2

Tutto il personale ausiliario non in ferie, assente per malattia, permesso o per congedo di altro tipo, resta a disposizione al proprio domicilio e viene posto a disposizione per l'espletamento di servizi urgenti e indifferibili, che dovessero richiedere la necessaria presenza presso la sede di servizio;

### Art. 3

Tutto il personale amministrativo non in ferie, assente per malattia, permesso o per congedo di altro tipo, resta, comunque, a disposizione al proprio domicilio e viene posto a disposizione per l'espletamento di servizi urgenti e indifferibili, che dovessero richiedere la necessaria presenza presso la sede di servizio;

### Art. 4

La convocazione in servizio del personale ausiliario e amministrativo necessario sarà effettuata con avviso telefonico o mail inviata in orario di servizio con un preavviso di un giorno, salvo casi di estrema urgenza. Per il personale ausiliario il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi elabora un planning, che sarà notificato tramite posta elettronica istituzionale, dei giorni in cui ogni collaboratore deve considerarsi reperibile per la propria

eventuale presenza in servizio;

Art. 5

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la propria costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà 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.

La presente disposizione ha validità dal giorno 18 marzo 2020 al giorno 25 marzo 2020 e comunque fino a eventuali ulteriori disposizioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

*Prof.ssa Incoronata Nigro*

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