



## Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VIA PALESTRO - ABBIATEGRASSO

Via Palestro, 41 – 20081 ABBIATEGRASSO (MI)

Tel: 02/94967595 – e-mail uffici: [MIIC8E900V@istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@istruzione.it) - [MIIC8E900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8E900V@pec.istruzione.it)

Cod. Min. MIIC8E900V – Cod. Fis. 90031610158 – Cod. Univoco Ufficio UFH98H

All'Albo  
Al Sito Web  
Al Direttore USR  
Al D. S. G. A  
All'Utenza  
Al personale ATA Assistenti Amministrativi  
Agli insegnanti  
Al RLS  
Alla RSU  
Al RSPP

**Oggetto: Funzionamento in modalità lavoro agile uffici dell'istituzione scolastica I.C VIA PALESTRO**

### 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 epidemiologia da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

**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"*;

**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 di tutto il personale amministrativo nei locali dell'istituto;

**VISTO** il decreto ministeriale, firmato dal Ministro per la pubblica amministrazione, dott.ssa Fabiana Dadone, del 19 ottobre 2020 sullo smart working che attua le norme del decreto Rilancio, alla luce dei DPCM del 13 e 18 ottobre 2020. Il testo nel contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, dispone che ciascuna amministrazione con immediatezza assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità;

**TENUTO CONTO** di quanto approvato di recente con l'art.32 della Legge 126 del 13/10/2020 (di conversione del DL 104/2020) che ha previsto che il lavoro agile per il corrente anno scolastico si applica in ambito scolastico solo nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, a seguito dell'emergenza epidemiologica;

**VISTO** il DPCM 3.11.2020 che dispone che il personale ATA svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'art.5, c.4, lett. A) del DPCM;

**VISTO il DPCM del 2/03/2021** con cui si stabiliscono le nuove "Misure di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale"

**VISTA** l'Ordinanza della Giunta Regionale della Lombardia n. 714 del 05 marzo 2021 che conferma le disposizioni concernenti l'attività scolastica a distanza e le limitazioni alla mobilità, sospendendo di fatto le attività scolastiche in presenza, a seguito dell'emergenza epidemiologica fino al 06.03.2021 per la scuola dell'infanzia, le classi della Primaria e Secondaria di primo grado fino al 14.03.2021;

#### **DETERMINA**

Dall' 8 al 14 marzo 2021 gli uffici amministrativi dell'Istituto funzioneranno in modalità lavoro agile al 50% con turnazione ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì.

Quindi il personale amministrativo, ad esclusione del DSGA e di almeno tre amministrativi a turno, che continueranno a prestare regolarmente servizio in presenza, attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione scolastica.

In ragione della natura delle attività svolte dai dipendenti nonché di puntuali esigenze organizzative, il personale in smart working garantirà la propria contattabilità dalle 8:00 alle 15:00.

Tutto il personale impegnato in modalità agile relazionerà dettagliatamente e quotidianamente l'attività svolta da remoto.

Il Dirigente Scolastico assicurerà, peraltro, la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

**IN CONSIDERAZIONE** della tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza tutta, raccomanda di privilegiare come mezzo di comunicazione l'utilizzo della posta elettronica dell'Istituto [miic8e900v@istruzione.it](mailto:miic8e900v@istruzione.it) o il [telefono 02/94967595](tel:0294967595) e di consultare sistematicamente il sito dell'Istituto [www.icviapalestro.it](http://www.icviapalestro.it)

Il Dirigente Scolastico  
Antonella Augenti