



## ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE

con sedi di Nogarole Rocca – Mozzecane  
Via Ferroni 4- 37060 – Mozzecane (VR)



☎ 045/8240025 Fax 045/8240026 [vric895002@istruzione.it](mailto:vric895002@istruzione.it)

C.F. 93221240232 COD. MEC. VRIC895002

[www.icmozzecane.edu.it](http://www.icmozzecane.edu.it)

Prot nr

Mozzecane 18/03/2020

Al personale tutto

All'albo

Agli atti

Alla RSU

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;  
VISTO il DL 18 del 17 marzo 2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che all'art. 87 prevede che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni e che si limita la presenza alle attività che si ritengono indifferibili e che richiedono la presenza sul luogo di lavoro

VISTI i D.P.C.M. adottati ai sensi dell'art. 3 c.1 del DL 6/2020, in particolare il D.P.C.M. del 9 marzo 2020 nonché il DPCM dell'11 marzo 2020 recanti Misure urgenti per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, dove si indica che la Pubbliche Amministrazioni assicurano lo svolgimento delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, al fine di limitare il più possibile gli spostamenti e la compresenza all'interno dell'edificio scolastico delle persone, allo scopo di prevenire e contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione, n. 323 del 10 marzo 2020 avente per oggetto "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative" dove si specifica che il Dirigente Scolastico concede il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, mantenendo le attività essenziali della scuola nei periodi di sospensione delle lezioni;

PRESA in considerazione la sospensione delle lezioni in presenza fino al 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

TENUTO prioritariamente conto della necessità di minimizzare sia gli spostamenti per raggiungere la sede di servizio sia le presenze fisiche nei posti di lavoro;

CONSTATA che ad oggi, analizzata attentamente la situazione delle attività in corso nell'Istituto le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono la presenza sul luogo di lavoro come a titolo di esemplificativo pagamento stipendi, organico classi aggiuntive, rilascio certificazioni cartacee, firma contratti supporto a chi lavora in modalità agile, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture sono concentrabili in due giornate lavorative

SENTITE le RSU per i criteri di turnazione del personale

### DISPONE

quanto segue a far data **dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 25 marzo 2020**



**ISTITUTO COMPRENSIVO IC MOZZECANE**  
**C.F. 93221240232 C.M. VRIC895002**

AOO\_VRIC895002 - ISTITUTO COMPRENSIVO MOZZECANE

Prot. 0001437/U del 18/03/2020 19:51:20 I.1 - Normativa e disposizioni attuative

a) **Il servizio per gli Assistenti Amministrativi** sarà articolato secondo la modalità del lavoro agile, da remoto, dal lunedì al sabato con impegno orario pari a 36 ore settimanali, indicativamente nella fascia oraria 7.30 alle ore 13.30, ma con possibilità di flessibilità. Resta inteso che, se necessario per attività indifferibili effettuabili unicamente in presenza, il personale potrà essere chiamato, dal DS o dalla Dsga, a svolgere servizio a scuola, previo accordo telefonico o via e-mail, solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività e con assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.). Tale periodo, è equiparato a servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici. Un assistente amministrativo sarà presente nella sede in Via Ferroni 4 il Giovedì e il Martedì dalle 7.30 alle 13.30.

b) **Il servizio per i Collaboratori Scolastici** sarà così articolato:

il personale sarà a disposizione a casa, dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30, con impegno orario pari a 36 ore settimanali;

se necessario per attività indifferibili effettuabili unicamente in presenza, il personale potrà essere chiamato, dal DS o dalla Dsga, a svolgere servizio a scuola, previo accordo telefonico o via e-mail, solo per il tempo strettamente necessario all'espletamento dell'attività e con assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio.

tale periodo, è equiparato a servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Un collaboratore scolastico sarà presente nella sede in Via Ferroni 4 il Giovedì e il Martedì dalle 7.30 alle 13.30

c) **Il ricevimento del pubblico** è limitato ai soli casi di stretta e riconosciuta necessità e previo appuntamento.

**d) Per prendere appuntamento o per altre esigenze gli utenti possono scrivere**, con preghiera di indicare con chiarezza nell'oggetto il motivo della comunicazione onde permetterne un agevole smistamento agli uffici di competenza, a:

VRIC895002@istruzione.it

Oppure

VRIC895002@pec.istruzione.it

O al numero di telefono Cellulare 3516613303

e) **Il DSGA provvederà** ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica e potrà subire variazioni a seguito di nuove disposizioni ministeriali o per nuove necessità correlate al servizio, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria.

Il Dirigente scolastico  
Prof. ssa Prampolini Elisa  
Documento firmato digitalmente