



Ministero dell'Istruzione  
Istituto Comprensivo Como Prestino – Breccia  
Via Picchi 6 – 22100 Como - Tel: 031 507192 - Fax: 031 5004738  
[WWW.ICCOMOPRESTINO.EDU.IT](http://WWW.ICCOMOPRESTINO.EDU.IT) - E-MAIL: [COIC81300N@ISTRUZIONE.IT](mailto:COIC81300N@ISTRUZIONE.IT) -  
PEC: [COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:COIC81300N@PEC.ISTRUZIONE.IT)

CF:80020220135 – CODICE UNIVOCO UFFICIO: UF74US - CODICE IPA: ISTSC\_COIC81300N

Prot.n. 00004073/II.5

Como, 7/12/2020

A tutto il personale ATA

Alla RSU

Al sito della scuola

## **DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE IN ATTUAZIONE DI DIRETTIVE GOVERNATIVE E DELL'AMMINISTRAZIONE**

### **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 decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35. Recante "Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID 19" ed in particolare gli art. 1 e 2 comma 1;

VISTO 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";

VISTO il decreto – legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 (...)"

VISTO il DPCM 3 novembre 2020 secondo cui:

- all'art. 5 comma 3 "Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, assicurano le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con le qualità e l'effettività del servizio erogato (...)";
- all'art. 5 comma 4 " Nelle pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, ciascun dirigente: a) organizza il proprio ufficio, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento al lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo le modalità compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato";

CONSIDERATA la Nota n. 1990 in data 05/11/2020 del Ministero dell'Istruzione secondo la quale

- "Il personale assistente amministrativo svolge la propria attività lavorativa, per quanto

possibile in modalità agile, ai sensi dell'art. 5, comma 4, lettera a) del DPCM”;

- Il personale collaboratore scolastico (...) continuerà a prestare servizio in presenza, fermo restando l'applicazione nelle zone rosse dell'art. 3 comma 4 lettera i) del DPCM che dispone che “i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza”.

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alle direttive di massima prot. n. 2654//II.6 del 01/09/2020 con la quale è stata disposta l'organizzazione del lavoro del personale ATA;

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 riguardano solo le classi II e III delle Scuole Medie secondarie di I grado;

CONSIDERATA la necessaria presenza fisica del personale collaboratore scolastico nei locali dell'istituto in quanto l'attività didattica ed educativa delle scuole dell'infanzia, primaria e I classe delle Scuole Medie secondarie di I grado continua a svolgersi in presenza;

CONSIDERATA la non necessaria presenza fisica in modo continuativo presso i locali dell'istituto del personale amministrativo;

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,

#### **DETERMINA**

dal 9 novembre al 3 dicembre 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Statale Como Breccia Prestino funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi dell'art. 5 del DPCM 3/11/2020 e Nota n. 1990 in data 05/11/2020 del Ministero dell'Istruzione.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro in presenza per i collaboratori scolastici, mentre la modalità di lavoro agile per gli assistenti amministrativi secondo le modalità previste nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza ed in presenza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica

[COIC81300N@istruzione.it](mailto:COIC81300N@istruzione.it)

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola.

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 DIRETTORE SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

Dott.ssa Gilda Bucceroni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Simona Convenga

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993