



Istituto d'Istruzione Superiore "Niccolò Machiavelli"

Polo dei Licei Classico e Scientifico: Via Niccolò Machiavelli, 3 – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 027539901 – Fax 027532833

Polo degli Istituti Tecnico e Professionale: Via Milano 1/A – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 0292100686 – Fax 027532833

C. F. 91502820151 - Codice Min. MIIS029007

e-mail miis029007@istruzione.it - pec miis029007@pec.istruzione.it - sito web www.iismachiavelli.edu.it

Pioltello, 03/04/2020

**A TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA
ALLE FAMIGLIE DEGLI STUDENTI**

ALLA RSU DELL'IIS

**ATTI
SITO WEB**

OGGETTO: Funzionamento in modalità lavoro agile degli uffici IIS Niccolò Machiavelli

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;

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 al 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e i DPCM 11 marzo 2020 e 25 marzo 2020, recanti 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*";



Istituto d'Istruzione Superiore "Niccolò Machiavelli"

Polo dei Licei Classico e Scientifico: Via Niccolò Machiavelli, 3 – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 027539901 – Fax 027532833

Polo degli Istituti Tecnico e Professionale: Via Milano 1/A – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 0292100686 – Fax 027532833

C. F. 91502820151 - Codice Min. MIIS029007

e-mail miis029007@istruzione.it - pec miis029007@pec.istruzione.it - sito web www.iismachiavelli.edu.it

VISTE l'Ordinanza di Regione Lombardia n. 515 del 22/03/2020, comma 7 "*Per quanto concerne le amministrazioni dell'istruzione e della ricerca, ai fini della presente Ordinanza, si considerano servizi essenziali e di pubblica utilità le attività delle istituzioni universitarie finalizzate allo studio scientifico-sanitario di soluzioni per il superamento dell'emergenza epidemiologica, nonché i servizi connessi alla formazione a distanza delle scuole e delle Università e l'attività dei laboratori di ricerca universitaria in ambito sanitario, scientifico e tecnologico e le eventuali ulteriori funzioni strettamente correlate ai predetti servizi o ad altri servizi ritenuti strettamente essenziali, per le quali sia strettamente necessaria l'attività in presenza, sulla base di individuazione operata dalle singole Istituzioni.*"

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 1262 del 12/03/2020, con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla 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 quotidiana del personale amministrativo e tecnico nei locali dell'istituto;

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, per le seguenti indifferibili necessità:

Personale Amministrativo e Tecnico:

- risoluzione contratti viaggi d'istruzione
- rimborso alle famiglie degli alunni delle somme anticipate per i viaggi di istruzione
- completamento pratiche pensionistiche
- aggiornamento graduatorie di Istituto
- trasmissione fascicoli personali alunni e dipendenti ad altre Istituzioni
- completamento pratiche acquisti in comodato d'uso agli alunni richiedenti
- completamento pratiche acquisti materiali igienizzanti
- compilazione rilevazione RTS relativa all'esercizio finanziario 2017 (scadenza 30 aprile)

Collaboratori Scolastici:

- sorveglianza locali
- igienizzazione quotidiana degli uffici



Istituto d'Istruzione Superiore "Niccolò Machiavelli"

Polo dei Licei Classico e Scientifico: Via Niccolò Machiavelli, 3 – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 027539901 – Fax 027532833

Polo degli Istituti Tecnico e Professionale: Via Milano 1/A – 20096 PIOLTELLO (MI) – Tel. 0292100686 – Fax 027532833

C. F. 91502820151 - Codice Min. MIIS029007

e-mail miis029007@istruzione.it - pec miis029007@pec.istruzione.it - sito web www.iismachiavelli.edu.it

DETERMINA

Che dal 04 aprile al 15 aprile 2020 gli uffici amministrativi e i servizi tecnici dell'I.I.S. N. Machiavelli funzioneranno 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 e tecnico corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,30- 15,42.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua 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, o sua sostituta, con il quale manterrà un contatto costante.

Il personale Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di servizio all'utenza e di apertura dei locali scolastici e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 31 marzo 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art.1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Sono autorizzati gli spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, per le seguenti indifferibili necessità:

Personale Amministrativo e Tecnico:

- consegna dispositivi in comodato d'uso agli alunni richiedenti

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica miis029007@istruzione.it e dalle ore 10,30 alle ore 12,00.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.iismachiavelli.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
Prof.ssa Michelina Matera

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c. 2 del D.lgs. n. 39/93)