



**ISTITUTO COMPRESIVO VASCO PRATOLINI**  
**C.F. 80035510488 C.M. FIIC83500Q**

istisc\_fiic83500 - IC VASCO PRATOLINI  
Prot. 0003518/U del 19/05/2020 13:59:37

Ministero per la Programmazione  
Direzionale Generale per l'Intervento in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
MIUR

**ISTITUTO COMPRESIVO “VASCO PRATOLINI”**  
Scuola dell'infanzia “Calvino” – Scuola dell'infanzia “Rita Levi-Montalcini”  
Scuola primaria “Marconi” – Scuola primaria “Pettini”  
Scuola secondaria di primo grado “Fermi”

SCANDICCI ,18/05/2020

All'albo online  
Al sito web

## DISPOSIZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO LAVORO ATA

**Oggetto: PROROGA CHIUSURA PLESSI SCOLASTICI E UFFICI FINO AL 14 GIUGNO 2020 – PROROGA FUNZIONAMENTO IN MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA “VASCO PRATOLINI” .**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica 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 a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale; 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; il DPCM 22/03/2020 con il quale si impongono ulteriori restrizioni e limitazioni allo svolgimento delle sole attività essenziali, il DPCM 01/04/2020 con il quale le limitazioni e restrizioni sono prorogate fino al 13/04/2020, il DPCM del 10/04/2020 con il quale si dispone la proroga delle limitazioni e restrizioni fino al 3 maggio 2020, il DPCM 26 APRILE 2020, con il quale le limitazioni e restrizioni sono disposte fino al 17/05/2020, **nonché il DPCM 17/05/2020 con il quale è prorogata la chiusura delle scuole e il proseguimento dell'attività didattica a distanza;**

**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, la Circolare prot. 662 del 01/05/2020, con la quale si dispone la proroga del lavoro agile, come modalità ordinaria di prestazione, fino al 17/05/2020, **nonché la Circolare prot. 682 del 15/05/2020, con la quale il lavoro agile è indicato come modalità ordinaria della prestazione sino a nuova disposizione;**

**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;

**VISTO** il comunicato sul sito del MIUR del 16/03/2020 sulle ulteriori misure per il lavoro agile, con mantenimento dell'apertura delle scuole esclusivamente per le attività indifferibili;

**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

**Referente:**  
Susanna Calamandrei  
**e-mail:** [fiic83500q@istruzione.it](mailto:fiic83500q@istruzione.it)  
**tel. n.:** + 39 055752094  
**Orario di apertura al pubblico:**  
mercoledì  
dalle ore 15,30 alle ore 18,30

**Via Verdi n.11**  
**50018 Scandicci (Firenze)**  
**Tel. 055/752094 – fax 055/753397**  
**C.FISCALE: 80035510488**  
[www.istitutocomprensivoscandicci.it](http://www.istitutocomprensivoscandicci.it)  
[fiic83500q@istruzione.it](mailto:fiic83500q@istruzione.it)  
**pec: [fiic83500q@pec.istruzione.it](mailto:fiic83500q@pec.istruzione.it)**

**Dirigente:**  
Adelina Franci  
**e-mail:** [fiic83500q@istruzione.it](mailto:fiic83500q@istruzione.it)  
**tel. n.:** + 39 055752094

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";

**VISTO** il Decreto Legge n. 17 del 16/03/2020

**CONSIDERATO** che dal 19/03/2020 il lavoro agile diventa la modalità ordinaria di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni, salvo individuazioni di attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

**CONSIDERATO** che nel caso si manifestino esigenze di presenza nell'Istituto attualmente imprevedibili sarà possibile procedere ad un'interruzione del lavoro agile per il contingente minimo di personale indispensabile a soddisfare le esigenze dell'utenza;

**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 eccessivi 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 e successivi;

**VISTO** il provvedimento di totale chiusura dei plessi e degli uffici prot. N. 2062 del 23/03/2020 e successiva proroghe prot: 2996 del 02/04/2020 , prot. 3139 del 14/04/2020, prot. 3334 del 04/05/2020

## **DISPONE**

**La proroga della chiusura fino al 14 Giugno 2020** dei plessi scolastici e degli uffici amministrativi dell' Istituto Comprensivo "Vasco.Pratolini". Il personale appartenente al profilo di Direttore SGA e Assistente Amministrativo continuerà ad operare in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali articolate di norma nella fascia oraria giornaliera 8,00-15,12, ma adattando le prestazioni al funzionamento dei collegamenti telematici ed avendo cura di registrare dettagliatamente tutte le attività svolte.

Il Dirigente scolastico continuerà ad operare in 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, con il quale manterrà un contatto costante.

Il personale 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 qualora si verificino urgenti necessità di apertura dei locali scolastici, previo accordo con il Dirigente Scolastico o con il DSGA..

Nel periodo indicato sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e del monte ore da recuperare. 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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [fiic83500q@istruzione.it](mailto:fiic83500q@istruzione.it), o [pec fiic83500q@pec.istruzione.it](mailto:pec fiic83500q@pec.istruzione.it).

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.istitutocomprensivoscandiccitre.edu.it](http://www.istitutocomprensivoscandiccitre.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 Adelina Franci