



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI BOSISIO PARINI
VIA APPIANI N. 10 - 23842 BOSISIO PARINI (LECCO)
C.M. LCIC81000X COD. FISCALE 82003400130

TEL. 031/358 05 90 FAX 031/865440 E-mail: lcic81000x@istruzione.it - Sito: www.comprendivobosisio.edu.it

Bosisio Parini, 10/11/2020

A tutto il personale ATA
Alle R.S.U.
Al D.S.G.A.
All'Albo

Oggetto: disposizioni per l'organizzazione dei servizi nell'Istituto dal 11/11/2020 e integrazione delle direttive di massima al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'articolo 25 comma 5 del D.lgs 165/2001;

VISTO l'art. 5, comma 4, lettera a) del DPCM 3 novembre 2020;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n. 1990 del 05/11/2020;

CONSIDERATO che il dirigente scolastico ha il compito di assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica dal punto di vista tanto didattico, quanto amministrativo;

CONSIDERATA l'esigua dotazione organica relativa agli Assistenti Amministrativi le potenzialità organizzative, l'effettività del servizio erogato, la disponibilità di spazi adeguati e le misure adottate per la prevenzione del Covid 19;

CONSIDERATO che, escluse le classi seconde e le terze di scuola secondaria di I grado, tutte le restanti classi dell'Istituto Comprensivo continuano a frequentare in presenza, per un totale di n. 8 plessi e 170 docenti e che pertanto la presenza di personale in ufficio è indispensabile;

RITENUTO tuttavia di conciliare le esigenze del buon andamento della pubblica amministrazione con la necessità di recepire quanto disposto dall'articolo 5, comma 4, lettera a) del DPCM 3/11/2020 nell'intento di tutelare il più possibile la salute dei lavoratori;

DISPONE

- 1) che il personale ATA mantenga fundamentalmente il servizio in presenza, in considerazione del fatto che le attività didattiche continuano a svolgersi in presenza nei diversi plessi dell'Istituto, dell'esiguo numero di assistenti amministrativi compresi nella dotazione organica, delle necessità di collaborare con i Referenti Covid e con il Dirigente scolastico nella gestione delle emergenze, della necessità di provvedere repentinamente alle sostituzioni del personale improvvisamente assente e di altre attività eseguibili prevalentemente in presenza anche in ragione della gestione dell'emergenza;:

Firmato digitalmente da Moro Orsola

- 2) che è fatta salva comunque al personale amministrativo la facoltà di richiedere di svolgere la propria attività in modalità agile e che verrà data priorità ai seguenti requisiti:
- Particolari condizioni di salute;
 - Presenza di figli minori per i quali le attività didattiche sono state sospese dagli istituti scolastici di appartenenza;
 - Utilizzo di mezzi pubblici per raggiungere il luogo di lavoro
- 3) che il DSGA valuterà le richieste pervenute e disporrà eventualmente una turnazione del personale in smart working garantendo comunque, per quanto disposto al punto 1), la presenza di ALMENO DUE assistenti amministrativi in presenza per turno;
- 4) **che il personale in smart working dovrà essere autonomo nello svolgimento della propria mansione, senza gravare sui colleghi che si trovano in presenza e senza delegare agli altri il proprio lavoro;**
- 5) che al termine di ogni giornata lavorativa in smart working venga inviato al Dirigente scolastico e al DSGA un report relativo all'attività svolta in remoto

Le presenti disposizioni rimarranno in vigore fino al termine individuato dal DPCM citato in premessa.

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Orsola Moro

Firmato digitalmente da Moro Orsola