



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **“GUGLIELMO MARCONI”**

20064 Gorgonzola (Milano)  
Via Adda 1 – Tel. 02/9513516 – Fax 02/95300662 – e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

Gorgonzola, 18.03.2020

Agli Atti  
Al Personale  
All' Utenza  
Al sito scolastico

**Oggetto: Funzionamento in modalità lavoro agile dei servizi generali e amministrativi dell'Istituto di Istruzione Superiore Marconi di Gorgonzola**

### **Il Dirigente scolastico**

**VISTO** l'articolo 32 della Costituzione  
**VISTO** il DPR n. 275 del 08/03/1999  
**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. n.165 del 31/03/2001  
**VISTO** il D.Lgs. n.81/2008 e, in particolare, gli artt. 18-43-44-45-46  
**VISTO** il CCNL Scuola vigente  
**VISTO** il Contratto integrativo d'Istituto vigente  
**VISTO** il Piano delle attività del personale Ata  
**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 a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e 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;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **“GUGLIELMO MARCONI”**

20064 Gorgonzola (Milano)

Via Adda 1 – Tel. 02/9513516 – Fax 02/95300662 – e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione prot. DPPR n. 278 del 6 marzo 2020, prot. DPPR n. 279 dell'8 marzo 2020 e prot. DPIT 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 [...] 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 Cura Italia del 16.03.2020

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche al disposto circ. n. 324 del 10.03.2020 relativo alla riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedente 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 del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

**NON 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, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

**TENENDO CONTO** della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno della diffusione del virus Covid-19 e della necessità di limitare gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione e di evitare situazioni di potenziale contagio



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **“GUGLIELMO MARCONI”**

20064 Gorgonzola (Milano)  
Via Adda 1 – Tel. 02/9513516 – Fax 02/95300662 – e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

### **DETERMINA**

che dal 19 marzo fino al 3 aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto “Marconi” di Gorgonzola 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 Direttore S.G.A. e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate, di norma, nella fascia oraria giornaliera 7:45 – 14:57, fatte salve le riduzioni orarie per il personale in part time.

Il regolare funzionamento degli uffici dell'Istituzione scolastica è garantito, prevalentemente e in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile sino alla data del 03 aprile 2020.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge n.81/2017.

La presenza lavorativa del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

### **Organizzazione del servizio**

Alla luce del piano delle attività proposto dal Dsga e approvato dal Dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

1. DSGA: la prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del Dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili attività, non risolvibili da remoto;
2. PERSONALE AMMINISTRATIVO (Uffici di segreteria del Personale, Segreteria Didattica e ufficio tecnico): La prestazione lavorativa del personale avverrà in smart working secondo il piano delle attività e relative mansioni. Per attività in presenza, esclusivamente in caso di necessità indifferibile, è previsto un contingente minimo secondo la turnazione prevista con disposto circ. n. 324 del 10.03.2020.
3. PERSONALE ASSISTENTE TECNICO: svolgimento in smart working di attività di supporto alla funzione docente relative alle attività didattiche e alle connesse relazioni con gli studenti. Supporto informatico al personale amministrativo e docente. Per attività in presenza, esclusivamente in caso di necessità indifferibile, è previsto un contingente minimo secondo la turnazione prevista con disposto circ. n. 324 del 10.03.2020.
4. COLLABORATORI SCOLASTICI: completata la pulizia dei locali scolastici, è previsto un contingente minimo che garantirà, se necessario, a richiesta del Dsga o del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la turnazione prevista con disposto circ. n. 324 del 10.03.2020.

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, prot. DPIT n. 323, resterà a disposizione al proprio domicilio per le necessità di apertura e chiusura dei locali scolastici individuate dal Direttore SGA in accordo col Dirigente scolastico e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 03 aprile 2020, sarà esentato dall'obbligo del servizio, solo dopo aver fruito delle ferie pregresse.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
Istituto Tecnico Industriale Statale  
Liceo Scientifico Opz. Liceo Scienze Applicate

## **“GUGLIELMO MARCONI”**

20064 Gorgonzola (Milano)  
Via Adda 1 – Tel. 02/9513516 – Fax 02/95300662 – e-mail  
MITF21000B@istruzione.it Codice fiscale n° 83504190154

Il periodo di “esenzione dal servizio”, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 comma 2 cc, sia per l’impossibilità a eseguire la prestazione da parte del lavoratore, sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, atteso l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D.Lgs. n.81/2008, in particolare degli articoli 18-43-44.45-46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la Direttiva n.2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico attuerà modalità ordinaria e flessibile di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, là dove indifferibile, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell’istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell’istituzione scolastica coordinando unitamente allo Staff organizzativo le attività di didattica a distanza e le attività amministrative, coordinate a sua volta dal Direttore S.G.A. con il quale manterrà un contatto costante.

Le attività didattiche proseguiranno in modalità a distanza secondo le circolari interne, indirizzate ai Docenti e all’utenza, e pubblicate sul sito istituzionale della scuola e secondo linee-guida impartite al personale docente.

Tutto il personale, nel corso dell’orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso cui presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie già impartite e, segnatamente, a quanto indicato nell’allegato 1 al DPCM 8.03.2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all’uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Si rammenta a tutto il personale che è indispensabile dare per tutto il periodo in questione la propria immediata reperibilità.

L’ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica MITF21000B@istruzione.it oppure [MITF21000B@pec.istruzione.it](mailto:MITF21000B@pec.istruzione.it)

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail inviate ai contatti istituzionali presenti alla sezione “Segreteria” presente nell’home page del sito dell’istituzione scolastica.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.marconigorgonzola.edu.it](http://www.marconigorgonzola.edu.it).

Con successivi ed ulteriori atti saranno integrati, 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  
Alessandro Colombo

Pag. 4 di 4