



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ITAS ITC**  
*ROSSANO*



☎ 0983/511227

☎ 0983/290689

CSIS04600Q - C.F. 97022350785

[www.italitcrossano.edu.it](http://www.italitcrossano.edu.it)

E-MAIL: [csis04600q@istruzione.it](mailto:csis04600q@istruzione.it) [csis04600q@pec.istruzione.it](mailto:csis04600q@pec.istruzione.it)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - -ROSSANO  
Prot. 0002101 del 18/03/2020  
07 (Uscita)

AI DSGA  
AI PERSONALE ATA  
ALBO  
SITO WEB  
ATTI/SEDE

**Oggetto:** Emergenza COVID-1. Aggiornamento Piano delle Attività Personale ATA in vigore dal 18.03.2020 al 03.04.2020 - attivazione del lavoro agile.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la sospensione delle attività didattiche in presenza prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020, attuativo del DL n.6/2020, per emergenza sanitaria Coronavirus, fino al 03 aprile p.v.;

Considerato che tutti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Considerata la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

Viste la nota MIUR prot.279 del 08/03/2020 e la nota MIUR prot.323 del 10/03/2020 che, a riguardo, fanno riferimento alla più ampia concessione del lavoro agile e, per il personale ausiliario, ai contingenti minimi stabiliti ai sensi della legge 146/90;

Visto il D.L. 17 marzo 2020, n.18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", con particolare riferimento all'art.87 "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali";

Considerato che questa Istituzione intende ricorrere per tutto il personale amministrativo e tecnico all'adozione del lavoro agile come procedura ordinaria, necessaria per poter ottemperare, in remoto, a tutte

le incombenze gestionali, contabili e amministrative, e all'esecuzione delle attività per cui non è richiesta la presenza fisica nei locali della scuola;  
Viste la direttiva prot.n.6912 del 24/09/2019 comunicata alla DSGA, nonché le indicazioni per la riorganizzazione del Personale ATA fornite con Nota prot.n.1854 del 09.03.2020;  
Considerata l'integrazione della direttiva di massima al DSGA, prot.n.1912 dell'11/03/2020;  
Considerata l'esigenza di aggiornamento del previgente piano di attività del personale ATA;  
Viste le autorizzazioni allo svolgimento del lavoro agile al Personale ATA per i profili A.A e A.T.;  
Sentito il DSGA f.f.;

### **DISPONE**

l'adozione, in via temporanea, del seguente piano delle attività del personale ATA in modalità lavoro agile, con decorrenza 18/03/2020 e termine 03/04/2020, e la sua pubblicazione e comunicazione al personale interno ed agli enti/istituzioni interessate.

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Gli Assistenti Amministrativi presteranno lavoro agile secondo le mansioni ad essi attribuite nel Piano ATA previgente, secondo le indicazioni impartite dal DSGA.

#### **ASSISTENTI TECNICI**

Il personale Tecnico supporterà l'Istituto nell'applicazione di forme di interazione a distanza a sostegno sia del personale di Segreteria che del personale Docente.

Per il personale ATA che non può essere collocato in lavoro agile

### **comunica**

altresì l'attivazione del riposo compensativo delle attività lavorative straordinarie svolte oltre il normale orario di servizio e il recupero delle ferie non godute fino al 30 aprile.

Terminati i riposi compensativi e le ferie, si farà ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile e quindi l'esonero dalla prestazione lavorativa avverrà in forza dell'art.1256, c.2, codice civile, dal momento che il servizio non può essere espletato mediante lavoro agile - così come disposto dalla nota MIUR prot.323 del 10/03/2020.

Le attività didattiche ed amministrative saranno riprese dal 04/04/2020, salvo diversa disposizione della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Il DSGA f.f. e il Dirigente Scolastico garantiranno il normale svolgimento della propria attività di lavoro e supporto in modalità lavoro agile.

Con successivi ed ulteriori atti potranno essere implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il presente provvedimento è notificato, per opportuna informativa, in via telematica, a:

- RSU di Istituto e OO.SS.
- RSPP ed RLS.

Il Dirigente Scolastico  
dott.ssa Anna Maria Di Cianni  
Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2, del decreto legislativo n.39/1993