



**Istituto Comprensivo "Federico II di Svevia"  
Avigliano Frazioni - Filiano**

scuola infanzia, primaria e secondaria I grado di Filiano – Lagopesole – Possidente – Sant'Angelo  
Via G. Leopardi n. 5 Lagopesole – 85021 Avigliano (PZ)

---

**All'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**

**All'Ufficio Scolastico Regionale per la Basilicata**

**Ufficio III -Ambito Territoriale di Potenza**

**A tutto il personale scolastico**

**Ai genitori**

**E p. c. Al Comune di Avigliano**

**Al Comune di Filiano**

**Alla RSU**

**Al Presidente del Consiglio di Istituto**

**Agli Atti/ Al sito Web**

**Oggetto: PROSECUZIONE FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA I.C."FEDERICO II DI SVEVIA" AVIGLIANO  
FRAZIONI - FILIANO**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**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



## Istituto Comprensivo “Federico II di Svevia” Avigliano Frazioni - Filiano

scuola infanzia, primaria e secondaria I grado di Filiano – Lagopesole – Possidente – Sant’Angelo  
Via G. Leopardi n. 5 Lagopesole – 85021 Avigliano (PZ)

---

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 con riferimento sia all’utenza interna, sia all’utenza esterna, 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”*;

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 1583 del 13.03.2020 con la quale era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA, a seguito del Decreto Legge “Cura Italia” del 16.03.2020 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 ;

**CONSIDERATA** la necessità di contemperare l’interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell’azione amministrativa;

**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, se non nei momenti di attività indifferibili”;

**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, con evidente rischio per la salute pubblica;

**CONSIDERATA** l’evolversi dell’emergenza sanitaria da COVID 19 e i conseguenti atti regolativi;

**VISTO** il DPCM del 1° aprile contenente all’art.1 misure urgenti di contenimento del contagio;

**VISTO** il DPCM del 10 aprile contenente all’art.1 misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale;

### DETERMINA

Dal 14 aprile 2020 al 3 maggio 2020

Le attività proseguiranno con la didattica a distanza

Gli uffici amministrativi dell’Istituto Comprensivo “Federico II di Svevia” funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali e resteranno aperti per attività indifferibili autorizzate dalla Dirigente Scolastica.



## Istituto Comprensivo “Federico II di Svevia” Avigliano Frazioni - Filiano

scuola infanzia, primaria e secondaria I grado di Filiano – Lagopesole – Possidente – Sant’Angelo  
Via G. Leopardi n. 5 Lagopesole – 85021 Avigliano (PZ)

---

La Dirigente scolastica 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, con il quale manterrà un contatto costante.

Il DSGA coordinerà da remoto le attività dei servizi generali ed amministrativi e garantirà il rispetto delle scadenze indifferibili, eventualmente non prorogate;

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile ai sensi della Nota del Ministero dell’Istruzione n.323 del 10 marzo 2020, resterà a disposizione per ogni necessità di apertura dei locali scolastici, individuata dal Dirigente Scolastico o dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 14 aprile al 3 maggio 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.

Tutto il personale impegnato con modalità di lavoro agile compilerà un report giornaliero con le attività svolte.

L’ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [PZIC871009@istruzione.it](mailto:PZIC871009@istruzione.it) o al numero telefonico **097186022** dal quale è attivato trasferimento di chiamata all’operatore.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.icaviglianofrazioni.gov.it](http://www.icaviglianofrazioni.gov.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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Amelia Maio