



ISTITUTO COMPRENSIVO CREMONA DUE  
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F. 80004680197 - C.M. CRIC824007. Tel. 0372/28270  
[cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it) - [cric824007@pec.istruzione.it](mailto:cric824007@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivocremonadue.edu.it](http://www.istitutocomprensivocremonadue.edu.it)



Al personale  
Alle famiglie degli alunni  
A tutti i soggetti interessati  
All'albo

**Oggetto: Funzionamento in modalità di lavoro agile degli uffici dell'Istituto Comprensivo Cremona Due**

### 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 limita gli spostamenti alle sole indifferibili necessità ed 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;

**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 fornite 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 - 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*";

**VISTA** la nota prot. 868 del 17 marzo 2020 dell'USR per la Lombardia, AT di Cremona, che così recita: *I dirigenti delle istituzioni scolastiche della provincia di Cremona, che hanno già dato attuazione tra notevoli difficoltà al DPCM 8 marzo 2020, sono invitati a rivedere le decisioni organizzative assunte nei giorni scorsi alla luce dell'inasprimento delle misure di contenimento dell'epidemia da Coronavirus decise con il DPCM 11 marzo 2020. Si raccomanda di adottare pertanto soluzioni organizzative che prevedano l'apertura delle sole sedi di segreteria e presidenza unicamente in caso di necessità di erogazione di*



*servizi essenziali in presenza, e possibilmente non in tutti i giorni della settimana. Si rappresenta che in base all'interpretazione prevalente della Direttiva 2/2020 del Dipartimento della Funzione pubblica l'attuazione di tali modalità organizzative non costituiscono in alcun modo interruzione di pubblico servizio. I plessi scolastici formalmente tenuti ancora aperti che non ospitano strutture amministrative essenziali per il funzionamento dell'amministrazione devono essere chiusi. In ogni caso, nel periodo indicato, deve essere garantita l'operatività dei contatti e della posta elettronica delle istituzioni scolastiche.*

*Si dà indicazione di estendere al massimo possibile le prestazioni lavorative del personale ATA in forma agile, riducendone la presenza "fisica" negli ambienti scolastici, diminuendo la durata dei turni di servizio o prevedendo turni di servizio in presenza da prestarsi solo in caso di comprovata necessità come da Direttiva 2/2020 del Dipartimento per la Funzione pubblica.*

*Per la gestione del personale ATA si rimanda integralmente alla nota MPIAOODPIT n. 323 del 10 marzo 2020 avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative".*

*Gli stessi dirigenti scolastici che non siano in malattia o in "quarantena" devono valutare, con riferimento all'articolo 1, punto 6) del DPCM 11 marzo 2020, la possibilità di presentare istanza per il lavoro agile prevedendo, nell'arco del periodo 12 marzo – 25 marzo, una presenza in ufficio minima.*

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche alle disposizioni già impartite con note Prot. n. 0001116/U del 06/03/2020, Prot. n. 0001143/U del 08/03/2020, Prot. n. 0001181/U del 12/03/2020, Prot. n. 0001192/U del 13/03/2020, con le quali sono state disposte le modalità di riorganizzazione del lavoro del personale ATA nonché le modalità di accesso agli edifici dell'Istituto Comprensivo Cremona Due;

**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;

### **DISPONE LE SEGUENTI MISURE**

Per il periodo dal 19 al 25 marzo:

Gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Cremona Due funzioneranno in modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7,30- 16,00 dal lunedì al venerdì e nella fascia oraria dalle 7,30 alle 13,30 il sabato.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, chiedendo a tal fine supporto a personale allo scopo autorizzato. 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 per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta



ISTITUTO COMPrensIVO CREMONA DUE  
Via Trebbia n. 1 – 26100 CREMONA

C.F. 80004680197 - C.M. CRIC824007. Tel. 0372/28270  
[cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it) - [cric824007@pec.istruzione.it](mailto:cric824007@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivocremonadue.edu.it](http://www.istitutocomprensivocremonadue.edu.it)



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 [cric824007@istruzione.it](mailto:cric824007@istruzione.it) e, per urgenze, dalle ore 11,00 alle ore 13,00 dal lunedì al venerdì al numero telefonico 3889295546.**

Eventuali ulteriori informazioni saranno pubblicate sul Registro Elettronico e sul sito web della scuola, <http://www.iccremona2.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.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Daniela Marzani  
Firma omessa ai sensi dell'art.3 D.to L.gs 12/02/93 n. 39