



Istituto Comprensivo Grosseto 4  
cod. mecc.GRIC83200R  
v.le Einaudi 6/A - 58100 Grosseto  
tel.0564494097 fax 0564497342  
codice fiscale 80001420530  
e-mail: gric83200r@istruzione.it – gric83200r@pec.istruzione.it  
www.comprendivogrossetoquattro.gov.it

All'Albo

Al DSGA  
Alle Assistenti Amministrative  
Ai collaboratori Scolastici

p.c.  
Ai docenti

La Dirigente

Visti i propri Decreti n° 3850-3858- 3860- 3863 del 9 marzo 2020 di concessione della modalità di lavoro agile al personale assistente amministrativo richiedente

Visti i Decreti n°4012- 4224 del 12 marzo 2020 con cui si disponeva la turnazione del personale assistente amministrativo presso gli Uffici con esecuzione delle attività in modalità di lavoro agile presso le rispettive abitazioni

Visto il Decreto n° 4250 del 12 marzo 2020 con cui si disponeva la rotazione del personale collaboratore scolastico presso la sede di viale Einaudi, al fine di garantire i servizi minimi di cui alla Legge 146/90

Vista l'integrazione alla Direttiva al DSGA del 12 marzo 2020

Vista la Direttiva n° 2 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"

Visto in particolare il p.2 "Svolgimento dell'attività amministrativa" della Direttiva medesima (omissis) "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"

Visto che l'Istituzione Scolastica non ha attività indifferibili da attuare entro la data del 3 aprile 2020

Visto il p. 3 della Direttiva citata "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa" in cui si dispone (OMISSIS) "le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, assicurano **il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa**"

Nell'esercizio dei propri poteri datoriali

**dispone**

tutto il personale ATA svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dalla propria abitazione, **dal giorno 18 marzo e fino al 3 aprile**, salvo diverse indicazioni determinate dal variare delle attuali condizioni di emergenza.

**Firmato digitalmente dalla Dirigente Dott.ssa Barbara Rosini**

Il personale collaboratore scolastico continuerà a fruire, come da precedente disposizione, delle ferie non godute nel precedente anno scolastico, laddove presenti residui. Altrimenti permarrà nella propria abitazione, come da disposizioni comuni a tutto il territorio nazionale, senza fruire di alcuna tipologia di congedo, tranne quanto sopra rappresentato.

Il DSGA dovrà verificare che le attività assegnate alle assistenti amministrative, siano effettivamente svolte e supporterà il personale anzidetto per qualsivoglia chiarimento dovesse occorrere, inviando alla Dirigenza, alla fine di ogni settimana un report sull'andamento delle attività degli Uffici, segnalando eventuali criticità riscontrate.

Della momentanea sospensione dell'attività amministrativa presso gli Uffici, verrà informata l'utenza con apposito avviso pubblicato sulla pagina web dell'Istituzione scolastica. La stessa potrà contattare gli Uffici tramite l'indirizzo mail istituzionale..

Grosseto 17 marzo 2020

La Dirigente  
Barbara Rosini