

	 <b>LICEO SCIENTIFICO STATALE</b> <b>“E. FERMI”</b> SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 - BOLOGNA TELEFONO: 051/4298511 - FAX: 051/392318 - CODICE FISCALE: 80074870371 SEDE ASSOCIATA: VIA NAZIONALE TOSCANA, 1 - 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA TELEFONO: 051/470141 - FAX: 051/478966 E-MAIL: <a href="mailto:bops02000@istruzione.it">bops02000@istruzione.it</a> WEB-SITE: <a href="http://www.liceofermibo.edu.it">www.liceofermibo.edu.it</a>
---	--

Circolare Ata n. 45  
 Circolare docenti n. 185  
 Circolare studenti n. 169

Al Sito Web della scuola

**Oggetto: FUNZIONAMENTO UFFICI IN MODALITA' DI LAVORO AGILE - PERSONALE ATA DEL LICEO SCIENTIFICO STATALE “ENRICO FERMI” DI BOLOGNA**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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;

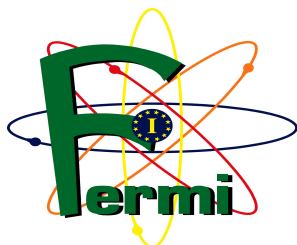
**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali 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;

**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 D. Lgs. 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*”;

**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 contemporanea di tutto personale amministrativo e tecnico nei locali dell'istituto;



## LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. FERMI"

SEDE: VIA MAZZINI, 172/2° - 40139 - BOLOGNA  
TELEFONO: 051/4298511 - FAX: 051/392318 - CODICE FISCALE: 80074870371

SEDE ASSOCIATA: VIA NAZIONALE TOSCANA, 1 - 40068 SAN LAZZARO DI SAVENA  
TELEFONO: 051/470141 - FAX: 051/478966

E-MAIL: [bops02000@istruzione.it](mailto:bops02000@istruzione.it)

WEB-SITE: [www.liceofermibo.edu.it](http://www.liceofermibo.edu.it)

**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,

**VISTO** il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020;

### DETERMINA

Il **Dirigente scolastico** attuerà modalità di lavoro idonee a garantire la sua costante reperibilità e la presenza per tutte le necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, assicurando 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.

Dal 19/03 al 03/04/2020 **gli uffici amministrativi e i servizi tecnici** del Liceo Scientifico "Enrico Fermi" di Bologna 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 e tecnico corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,30- 14,30.

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 e del Decreto Legge n° 18 del 17 marzo 2020, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 marzo 2020 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 temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

**L'ufficio di segreteria sarà a disposizione dell'utenza dal lunedì al sabato dalle ore 9.30 alle ore 12.30 attraverso la casella di posta elettronica istituzionale [bops02000d@istruzione.it](mailto:bops02000d@istruzione.it) e dal lunedì al venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30 al numero telefonico: 051 4298511.**

**L'accesso ai locali della segreteria sarà consentito solo per motivi legati a prestazioni che non possono essere erogate tramite contatto telefonico o per posta elettronica. Le eventuali richieste di accesso diretto alla segreteria scolastica saranno valutate dal Dirigente e consentite solo per appuntamento.**

Eventuali ulteriori informazioni saranno pubblicate tempestivamente sul sito web della scuola. Con successivi 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.

Bologna, 18/03/2020

Il Dirigente Scolastico  
Fulvio Buonomo

(documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD e norme connesse)