



Ministero dell'Istruzione,  
Ministero dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE VARESE 2 "S. PELLICO"  
Via Appiani, 15 – 21100 Varese - Tel. 0332 289297  
C.F. 95039310123 – Codice meccanografico VAIC873003  
E-mail: [vaic873003@istruzione.it](mailto:vaic873003@istruzione.it)  
PEC: [vaic873003@pec.istruzione.it](mailto:vaic873003@pec.istruzione.it)  
[segreteria@varese2pellico.edu.it](mailto:segreteria@varese2pellico.edu.it) – URL [www.varese2pellico.edu.it](http://www.varese2pellico.edu.it)



A tutto il Personale Scolastico  
Alle RSU  
Sito Web

Oggetto: Precisazioni in merito alla emergenza di contrasto e contenimento del contagio da COVID-19.

A seguito degli ultimi provvedimenti adottati dal Governo

**Visti** i DPCM che si sono susseguiti;

**Vista** la nota del 10 marzo 2020 del Ministero della Pubblica Istruzione riguardante , in particolare il personale ATA;

**Vista** la direttiva n° 2 dell'11 marzo 2020 del Ministro della P. A.;

**In considerazione** del fatto che “non uscire di casa, se non per motivate ragioni, non è un invito, ma un obbligo”

### **La Dirigente Scolastica**

Ribadisce e precisa quanto segue:

- 1) L'attività didattica continuerà a svolgersi a distanza e si cercheranno strategie e metodologie per migliorarla sempre di più attraverso gli strumenti tecnologici a disposizione.
- 2) **Il lavoro agile previsto per gli Assistenti Amministrativi, peraltro già in atto, diventa modalità ordinaria e il lavoro in presenza straordinarietà.**

Si sottolinea che il lavoro in presenza deve essere svolto solo per le prestazioni per le quali è necessaria la presenza fisica del personale, oppure in presenza di scadenze indifferibili che devono essere necessariamente gestite dall'ufficio.

- 3) La DSGA coordinerà e, per quanto possibile, supervisionerà il lavoro degli Assistenti Amministrativi.

Si ricorda che il lavoro agile, per sua natura, non ha una precisa configurazione spazio temporale, ma è centrato sul raggiungimento degli obiettivi, perciò il compito si intende svolto non in base alle ore trascorse al computer, ma in base al lavoro prodotto.

- 4) Tutti i plessi scolastici non sede di segreteria resteranno chiusi fino a nuova disposizione.

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Dott.ssa Anna Rita POLITI**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, 2° comma D.Lgs n. 39/93