



# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARIE CURIE – CARLO LEVI”

Sede ‘Marie Curie’: Parco Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 COLLEGNO – Tel. 011 40.46.935 / Fax 011 40.37.987  
Sezione Staccata ‘Carlo Levi’: via Madonna de La Salette 29 – 10146 TORINO - Tel. 011 72.83.51 / 011 72.46.48 - Fax 011 72.47.74  
Succursale c/o S.M.S. Gramsci: Via Giuseppe di Vittorio n. 18 10093 Collegno – Tel 011 4051220  
E-mail: tois067002@istruzione.it - Codice fiscale: 95628490013



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

Prot. n. 5815/2020

Collegno, 30 aprile 2020

**All'Albo dell'Istituto**

**Oggetto: modalità di funzionamento dei servizi amministrativi dell'Istituto dal 4 maggio al 10 maggio 2020**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
- Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020, che all'articolo 1 comma 6 recita: “le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività' indifferibili da rendere in presenza”;
- Visto il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, in particolare l'art. 87;
- Visto il DPCM 22 marzo 2020;
- Visto il DPCM 1° aprile 2020;
- Visto il DPCM 10 aprile 2020;
- Visto il DPCM 26 aprile 2020;
- Vista la Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione;
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- Vista le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020, n. 323 del 10 marzo 2020 e n. 293 del 18 marzo 2020;
- Visto il Contratto di Istituto stipulato in data 24 settembre 2019, prot. n. 8737;
- Visto il piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2019 / 2020 presentato dal DSGA in data 29 novembre 2019, prot. n. 12285, e adottato in data 29 novembre 2019, prot. n. 12307;
- Vista l'informazione data alla RSU l'11 marzo 2020, prot. n. 3476;

**DETERMINA**



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “MARIE CURIE – CARLO LEVI”

Sede ‘Marie Curie’: Parco Dalla Chiesa, via Torino 9 - 10093 COLLEGNO – Tel. 011 40.46.935 / Fax 011 40.37.987  
Sezione Staccata ‘Carlo Levi’: via Madonna de La Salette 29 – 10146 TORINO - Tel. 011 72.83.51 / 011 72.46.48 - Fax 011 72.47.74  
Succursale c/o S.M.S. Gramsci: Via Giuseppe di Vittorio n. 18 10093 Collegno – Tel 011 4051220  
E-mail: [tois067002@istruzione.it](mailto:tois067002@istruzione.it) - Codice fiscale: 95628490013

con effetto dal **4 maggio 2020** e **fino al 10 maggio 2020**, salvo diversa comunicazione, le seguenti disposizioni relativamente ad apertura dei servizi amministrativi al pubblico:

1. Gli utenti potranno accedere ai servizi di Segreteria e alla Presidenza esclusivamente attraverso l'e-mail di Istituto ([tois067002@istruzione.it](mailto:tois067002@istruzione.it); [tois067002@pec.istruzione.it](mailto:tois067002@pec.istruzione.it)) e il numero di telefono 011728351;
2. La Sede Principale dell'Istituto in via Torino 9, Collegno, e il plesso “A. Gramsci” in Collegno, via Giuseppe di Vittorio 19, resteranno chiusi. La Sede amministrativa, in via Madonna de La Salette 29, Torino, sarà presidiata dal lunedì al venerdì con un unico turno di lavoro dalle ore 9.00 alle ore 13.00;
3. Il presidio della Segreteria Amministrativa sarà garantito dal Dirigente Scolastico e – due giorni la settimana – dal DSGA, al fine di garantire lo svolgimento del lavoro agile da parte del personale amministrativo e tecnico e le pratiche relative al pagamento del personale a tempo determinato, alla gestione delle posizioni di stato del personale, alla sistemazione delle posizioni assicurative per il personale dimissionario dal 1° settembre 2020 (con consultazione dei fascicoli del personale di ruolo per ricostruzione di carriera), all'acquisto di materiale per l'igienizzazione dell'edificio scolastico, ai pagamenti delle fatture, al risarcimento delle quote dei viaggi di istruzione.
4. Per la pulizia dei locali un collaboratore scolastico garantirà la presenza un giorno la settimana.
5. Per garantire attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza in Sede il personale potrà recarsi presso una delle Sezioni dell'Istituto solo dopo aver contattato il Dirigente Scolastico.

I termini del presente provvedimento potranno essere modificati in funzione dell'evolversi dell'emergenza in corso e dei conseguenti atti normativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Andrea Giuseppe Piazza