



**I.S.I.S. VALCERESIO**  
**C.F. 95044940120 C.M. VAIS00400R**

AOO\_VA\_0001 - Area Organizzativa Omogenea  
 Prot. 0000797/U del 30/01/2021, 12:53:01

Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO STATALE ISTRUZIONE SUPERIORE**



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane

Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing - Relazioni Internazionali

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 - 📠 Fax 0332474918



Protocollo e data vedi segnatura

Alla DSGA  
 Al Personale ATA  
 Al Personale docente  
 Al Consiglio d'Istituto  
 A tutti gli interessati  
 Al sito

**Oggetto: EMERGENZA CORONAVIRUS COVID-19**  
**Organizzazione uffici di Segreteria e servizio personale ATA dal 01. 02. 2021 al 27.02.2021**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'art. 18 e ss. L. n. 81/2017;

**VISTO** il decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e, in particolare, l'art. 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;

**VISTO** il decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 19.10.2020;

**VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 1934 del 26.10.2020;

**VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n.1990 del 5.11.2020;

**VISTI** il verbale di confronto sul lavoro agile del personale ATA nel periodo di emergenza da COVID 19 sottoscritto il 27.11 e le norme in esso richiamate;

**VISTA** la delibera del Consiglio dei Ministri 13 gennaio 2021 di proroga, fino al 30 aprile 2021, dello stato di emergenza;

**VISTO** il DPCM del 14.01.2020;

**VISTO** il decreto del Ministro della pubblica amministrazione del 20.01.2020;

**VISTA** la circolare n. 2 del Ministero della pubblica amministrazione del 1° aprile 2020 esplicitativa delle misure recate dal decreto - legge 17 marzo 2020 n. 18;

**VISTA** la circolare interna prot. n. 57/U del 05.01.2021 (organizzazione attività degli uffici di segreteria dal 07.01. al 31.01.2021);

**VISTA** la circolare interna prot. n. 69/U del 06.01.2021 (organizzazione uffici di Segreteria e servizio personale ATA dal 07.01 al 31.01.2021);

**VISTA** la circolare interna prot. n. 187/U del 11.01.2021 (organizzazione aggiornata dell'attività degli uffici di segreteria dal 11.01 al 31.01.2021);

**VISTA** la circolare interna prot. n. 604/U del 23.01.2021 (organizzazione attività didattica dal 25.01 al 06.02.2021);

**VALUTATE** le esigenze di servizio,

Codice Fiscale 95044940120

Pec: [vais00400r@pec.istruzione.it](mailto:vais00400r@pec.istruzione.it) E-mail: [info@isisbisuschio.it](mailto:info@isisbisuschio.it) ----- [vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it) Sito internet: [www.isisbisuschio.edu.it](http://www.isisbisuschio.edu.it)



**VALCERESIO**

Liceo Scientifico - Liceo delle Scienze Umane

Istituto Tecnico Turismo

Istituto Professionale per i Servizi Commerciali e Turistici

Istituto Tecnico Amministrazione, Finanza e Marketing – Relazioni Internazionali

Via Roma, 57 - 21050 Bisuschio (VA) - ☎ Tel. 0332856760 – 📠 Fax 0332474918



## DETERMINA

l'organizzazione degli Uffici di Segreteria e del servizio del personale ATA **dal 01.02.2021 al 27.02. 2021** come di seguito indicato:

Gli Uffici amministrativi dell'ISIS "Valceresio" di Bisuschio funzioneranno dal lunedì al sabato, con un impegno orario del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7.30 – 14.00. Il piano organizzativo prevede la presenza di 2 unità di personale per Ufficio.

Nei giorni in cui non sarà presente a scuola, il personale amministrativo svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile al proprio domicilio, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, secondo la turnazione stabilita con apposito provvedimento.

Il Dirigente scolastico garantirà la sua costante presenza per le necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione scolastica. Inoltre, assicurerà la piena funzionalità dell'Istituto a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa coordinata dalla DSGA.

Gli assistenti tecnici saranno presenti a scuola secondo il consueto orario di servizio.

I collaboratori scolastici saranno presenti tutti i giorni con orario di servizio adeguato all'organizzazione didattica.

Il ricevimento del pubblico presso gli uffici dell'Istituto avverrà su appuntamento o per consulenza telefonica al numero consueto 0332-856760 o via mail agli indirizzi:

[vais00400r@istruzione.it](mailto:vais00400r@istruzione.it)

[vais00400r@pec.istruzione.it](mailto:vais00400r@pec.istruzione.it)

[info@isisbisuschio.it](mailto:info@isisbisuschio.it)

Il Dirigente Scolastico potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica:

[preside@isisbisuschio.it](mailto:preside@isisbisuschio.it)

La DSGA potrà essere contattata attraverso la casella di posta elettronica:

[dsga@isisbisuschio.it](mailto:dsga@isisbisuschio.it)

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://isisbisuschio.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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Francesca Maria Franz

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)