



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**  
**Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA**  
**Tel.051/471998 - fax 051/478227**  
**C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it**  
**sito: <http://www.ic13bo.edu.it/>**



**Circ. n. 190**

**Bologna, 09/03/2020**

**Alla Dsga f.f.**  
**Al Personale ATA**  
**e p.c. Ai Docenti**  
**Ai Genitori**  
**A tutti gli Stakeholders**  
**In Circolari online**  
**sito: <http://www.ic13bo.edu.it/>**

**Oggetto: nuova nota di istruzioni del MIUR sulla base del DPCM dell'08 marzo 2020.**

In merito al lavoro agile e all'attività amministrativa, si ricorda che le disposizioni previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278 stabiliscono che le attività di consulenza vadano svolte in modalità telefonica o on-line e il ricevimento debba essere limitato ai casi indifferibili con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti.

Le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, devono essere svolte, avvalendosi, prevalentemente, (per quanto possibile) della modalità a distanza.

Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, occorre limitarne il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie, non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto ai sensi della legge 146/90.

Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici.

Si ringrazia per la collaborazione.

La Dirigente scolastica  
Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai  
sensi dell'art.3 comma 2 del decreto legislativo  
n.39/1993*