



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA SAVINIO 43"**  
Via Savinio, 43 – 00141 ROMA – Tel. e Fax 06/82000065  
C.M. RMIC8EH00G – C.F. 97713460588  
E-mail: [rmic8eh00g@istruzione.it](mailto:rmic8eh00g@istruzione.it) – PEC: [rmic8eh00g@pec.istruzione.it](mailto:rmic8eh00g@pec.istruzione.it)

Prot. n. 1031/VII.15  
del 19 marzo 2020

Al personale tutto  
Alle famiglie  
Al sito web  
All'Albo on line

DETERMINA DIRIGENTE SCOLASTICO LAVORO A.T.A.

**Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA "VIA SAVINIO 43"**

#### **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, 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 e il Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 contenente Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTE** 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. 392 del 18 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 Decreto Legislativo 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*”;

**VISTO** l'art. 25 del decreto legislativo n.165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche ad ogni precedente provvedimento di questa amministrazione con il quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 e del DL n. 18 del 17 marzo 2020 che hanno limitato gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuato la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;

**VERIFICATO** che le attività ordinarie 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 costante del personale amministrativo nei locali dell'Istituto;

**TENUTO CONTO**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**CONSTATATO** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro urgente certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture oltre a situazioni urgenti ed imprevedibili che possono determinarsi;

## **DETERMINA**

Dal 23 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo “Via Savinio 43” funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 18,00.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la propria reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà 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.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi delle note del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323 e 18 marzo n. 392, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 23 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti nel rispetto della contrattazione collettiva.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- la presenza del personale presso le sedi di servizio sia limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.);
- tutto il personale impegnato in modalità agile compili i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera per una rendicontazione settimanale all'amministrazione.

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail: l'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [RMIC8EH00G@ISTRUZIONE.IT](mailto:RMIC8EH00G@ISTRUZIONE.IT) specificando nell'oggetto della mail il settore di competenza (es. didattica alunni, gestione personale, amministrazione e contabilità) oppure esclusivamente per comunicazioni urgenti al numero 3791831231 dalle ore 10:00 alle ore 12:00 nei giorni di martedì e giovedì.

I servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite il suddetto indirizzo di posta elettronica nella giornata del lunedì dalle ore 9:00 alle ore 11:00 in cui resterà aperta la sede centrale.

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 presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.



Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Angela Maria Marrucci