



MIUR - UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"I.T.C. DI VITTORIO – I.T.I. LATTANZIO"**

Via Teano, 223 - 00177 Roma ☎ 06121122405 / 06121122406-
www.divittoriolattanzio.it - ✉ rmis00900e@istruzione.it - rmis00900e@pec.istruzione.it
Cod. Min. RMIS00900E - Cod. fiscale 97200390587 – Codice univoco IPA UFDEVP

Roma, 18 marzo 2020

Oggetto: Anno scolastico 2019/20

Contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
Svolgimento delle attività essenziali e indifferibili dell'istituzione scolastica - Introduzione del lavoro agile
Aggiornamento Piano dei Servizi del Personale ATA
Periodo 19 marzo – 03 aprile 2020

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE n. 020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- VISTA la direttiva n. 1/2020 del Ministero 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 D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020, recanti misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020, su tutto il territorio nazionale, il DPCM 11 marzo 2020 e il DPCM 16 marzo 2020, recanti 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
- VISTE le note del MIUR n. 278 del 06/03/2020, n. 279 dell'08/03/2020, n. 323 del 10/03/202, 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 D.Lgvo del 30/03/2001, n. 165*"
- CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgano 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”

- VERIFICATA la necessità di apportare ulteriori modifiche alla determina del 12 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA, limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa
- VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza, avviate da docenti di questa istituzione scolastica, non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo (e tecnico) nei locali dell'istituto
- NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio e/o con mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020

DETERMINA

- 1 Il dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, anche la presenza. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, tenendo un coordinamento costante con il dsga.
- 2 Dal 19 marzo al 3 aprile 2020 gli uffici amministrativi (e i servizi tecnici) dell'istituzione scolastica funzioneranno in *modalità lavoro agile*, ai sensi degli artt. 18 e segg. della L. 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del dsga e del personale amministrativo (e tecnico) corrispondente a 36 h. settimanali, in accordo con il piano delle presenze giornaliere già concordato con il dsga.
- 3 Al solo fine di consentire, al personale docente di recuperare materiali e attrezzature utili per lo svolgimento della didattica a distanza e al personale degli uffici amministrativi di svolgere pratiche urgenti e indifferibili e consultare documentazione di archivio non altrimenti accessibile con il solo lavoro agile, l'edificio scolastico resterà aperto, nelle sole giornate di lunedì, dalle ore 9:30 alle ore 12:30.
- 4 Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del MIUR 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione, nelle giornate di lunedì, per le necessità di apertura dei locali scolastici, in accordo con il piano delle presenze giornaliere già concordato con il dsga.
- 5 Gli uffici di segreteria saranno raggiungibili attraverso la casella di posta elettronica istituzionale rmis00900e@istruzione.it e, telefonicamente, al numero 06121122405, nella sola giornata di lunedì, dalle ore 10:00 alle ore 12:00. Per questioni urgenti e riservate sarà sempre disponibile il canale di collegamento con il dirigente scolastico all'indirizzo mail presidenza@divittoriolattanzio.it
- 6 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. Tali decisioni saranno pubblicate sul sito web della scuola: www.divittoriolattanzio.it.

Tutto il personale non direttamente impegnato nelle attività lavorative in sede è tenuto a rispettare l'obbligo di permanenza in casa, così come stabilito dalle recenti disposizioni governative.



il dirigente scolastico
prof. Claudio Dore