



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Istituto Comprensivo "Corrado Melone"



Piazza Giovanni Falcone, 2 – 00055 Ladispoli (RM) – Tel./Fax 0699222044
0699231608 (Direttrice dei Servizi generali ed Amministrativi) - 0699231602 (Ufficio Collaboratori della Direzione)
0699231603 (Segreteria didattica) 0699231606 (Segreteria personale) 0699231607 (Segreteria protocollo)
e-mail istituzionale: rmic8dw009@istruzione.it – e-mail certificata: rmic8dw009@pec.istruzione.it
web site: www.icmelone.edu.it

f Istituto Comprensivo Corrado Melone YouTube Istituto Comprensivo Corrado Melone @icmelone @icmelone
conto corrente postale: 001010293254 – codice IBAN: IT44W0760103200001010293254
Dirigente scolastico: prof. Riccardo Agresti – 3337078109 - 06992313601 – e-mail: riccardo.agresti1@istruzione.it
Altri recapiti elettronici: direzione@icmelone.edu.it; webmaster@icmelone.edu.it

Codice meccanografico dell'Istituto principale: RMICSDW009 – Codice fiscale: 91038360581 – Distretto XXX – Ambito 11
Codici meccanografici: infanzia RMAASDW016 – primaria RMEESDW01B – secondaria di I grado RMMMSDW01A
Plessi scolastici: "Ladispolo Odescalchi" (sede principale) e "Pietro Fumaroli"



All'Albo

Al sito WEB istituzionale della Scuola

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITÀ LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

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 e 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;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 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”;

VERIFICATO che le attività 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 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 o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

DETERMINA

dal 17 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi (e i servizi tecnici) dell'Istituto Comprensivo “Corrado Melone” 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 (e tecnico) corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00 – 17.00.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante 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 la quale manterrà un contatto costante.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dalla DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 17 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica rmic8dw009@istruzione.it ai numeri telefonici fissi 0699222044 eccetera non risponderà più nessuno restando attivo 24 ore su 24 il diretto del Dirigente Scolastico 3337078109.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola.

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
prof. Riccardo Agresti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del d.lgs. n.39/1993

