



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "NELSON MANDELA"
Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665
Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587
E-mail RMIC8FW00E@istruzione.it PEC: RMIC8FW00E@pec.istruzione.it
sito web: www.icnelsonmandela.edu.it



ISTITUTO COMPRENSIVO - "NELSON MANDELA"-ROMA
Prot. 0001129 del 17/03/2020
06-07 (Uscita)

AI DSGA
Al personale docente ed ATA
Alle famiglie degli alunni
Al Presidente e ai membri del Consiglio di Istituto
Alla RSU di istituto
AI RSPP
Agli atti
Al sito web

e, p.c., Al Municipio XII
Alla ASL RM3 - SPRESAL

Oggetto: azioni straordinarie inerenti le ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza da COVID-19 ("coronavirus").

Visto il DPCM 9.3.2020 che ha previsto, tra l'altro, la sospensione delle lezioni fino al 3.4.2020 a seguito dell'emergenza sanitaria in atto ("coronavirus");

visto il DPCM 11.3.2020 che, in particolare, al punto 6) dell'art. 1 così recita: "... Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e), del DPCM 8.3.2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della legge 22.5.2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza ...";

viste le note emesse dal Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6.3.2020; n. 279 dell'8.3.2020; n. 323 del 10.3.2020;

vista la Direttiva n. 2 del 12.3.2020 del Ministro della Funzione Pubblica che, in particolare al punto 2 così recita: "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (...) sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che (...) 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, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio (...)";

visto il decreto-legge n. 17 del 16.3.2020;

visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 (e s.m.i.) che pone in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

visto il decreto legislativo 81 del 2008 (e s.m.i.);

vista l'integrazione al DVR inviata lo scorso 12 marzo dal RSPP di questa Istituzione scolastica, in merito al rischio da contagio per COVID-19;

valutati i servizi che la scuola è tenuta ad erogare in assenza di attività didattica e di ricevimento del pubblico, nonché le caratteristiche del presidio che l'ufficio di questa Istituzione scolastica deve garantire nelle attuali, eccezionali condizioni di emergenza;

viste le proprie circolari n. 109 del 6.3.2020 e n. 111 del 10.3.2020, attraverso le quali la scrivente ha indicato al personale le modalità da adottare per garantire la "Didattica a Distanza";

valutato altresì che, considerata l'eccezionalità delle circostanze, è possibile garantire detti presidio e servizio mediante opportune modalità organizzative, dettagliatamente descritte di seguito;

	<p>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio</p> <p>ISTITUTO COMPRENSIVO "NELSON MANDELA" <i>Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado</i> Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665 Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587 E-mail RMIC8FW00E@istruzione.it PEC: RMIC8FW00E@pec.istruzione.it sito web: www.icnelsonmandela.edu.it</p>	
---	---	---

attesa la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone al fine di contrastare la diffusione del contagio da "coronavirus" e quindi garantire la salute del personale dipendente;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DETERMINA

dalla data odierna e fino al 3.4.2020 (salvo eventuali proroghe), quanto di seguito riportato.

1. La modalità ordinaria di svolgimento dell'attività amministrativa è quella del "*Lavoro agile*".
2. Il "*Lavoro agile*" sarà applicabile esclusivamente al personale amministrativo.
3. Sono esclusi, pertanto, da tale suddetta modalità lavorativa i collaboratori scolastici che restano comunque a disposizione della scuola, *in primis* nell'eventualità di attività indifferibili che rendano necessaria l'apertura degli Uffici di Direzione e Segreteria. Per tale personale si applica quanto previsto dall'ultimo periodo della nota prot. n. 323 del 10.3.2020 del Capo "*Dipartimento del sistema educativo di istruzione e di formazione*" del Ministero dell'Istruzione, periodo che si riporta di seguito: "*Solo dopo che il dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, comma 2, c.c.)*". Detta norma entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di "*Lavoro agile*", sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.
4. Per la sola settimana dal 16 al 20 marzo gli Uffici di Direzione e Segreteria dell'istituto rimarranno aperti nelle giornate di martedì 17 e mercoledì 18 marzo con orario 8.00-13.00.
5. Nel periodo di chiusura della scuola l'utenza potrà contattare detti Uffici esclusivamente via mail all'indirizzo istituzionale rmic8fw00e@istruzione.it
6. I responsabili degli Uffici del Municipio V - qualora, per qualsivoglia motivo legato ad attività indifferibili, ravvisassero la necessità inderogabile di accedere agli edifici scolastici dipendenti dalla scrivente Istituzione scolastica - dovranno contattare la scuola medesima (all'indirizzo mail rmic8fw00e@istruzione.it) ed attendere la conseguente comunicazione indicante le modalità di espletamento.

Tutto ciò premesso, si **DISPONE** che:

- a) agli assistenti amministrativi è concessa autorizzazione allo svolgimento del "*Lavoro agile*", secondo il proprio orario di servizio, nelle giornate in cui non sarà prevista la presenza fisica in ufficio. La prestazione di lavoro dovrà essere organizzata sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali indicazioni operative che saranno disposte dal DSGA. Specifiche comunicazioni potranno essere inoltrate agli interessati qualora si presentasse l'eventualità - al momento non prevedibile - di attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle correlate alla gestione dell'emergenza;
- b) il DSGA gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al proprio profilo professionale. Coordinerà da remoto le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate siano rispettate. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà con le modalità previste dal "*Lavoro agile*" ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza presso gli Uffici di Segreteria.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "NELSON MANDELA"

Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665
Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587
E-mail RMIC8FW00E@istruzione.it PEC: RMIC8FW00E@pec.istruzione.it
sito web: www.icnelsonmandela.edu.it



Il personale amministrativo che opera in modalità "Lavoro agile" dovrà:

- attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro;
- organizzare la propria attività in modalità remota, garantendo la raggiungibilità da parte del DS e/o dal DSGA.

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Fabiola Conte

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L.gs n. 39 del 1993