



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ROSETTA ROSSI"**  
Infanzia – Primaria -Secondaria I Grado – Sezione Ospedaliera "San Camillo"  
Via F. Borromeo 53/57 C.A.P.00168 ROMA /fax 06/6281239 - 06/6145764  
rmic8g300n@istruzione.it; rmic8g300n@pec.istruzione.it C.M. RMIC8G300N – C.F. 97714010580

Prot. n.0001148/VI.9.2

Roma, 18 marzo 2020

**DISPOSIZIONE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Oggetto: **FUNZIONAMENTO TRAMITE MODALITÀ DI LAVORO AGILE  
DEGLI UFFICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSETTA ROSSI"**

**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*";

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

**CONSIDERATO** in particolare che l'articolo 87 del suddetto decreto legge prevede che [...] *“Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche alla determina, prot. 0001126/VI.9.2 del 12.03.2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione ;

**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 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,

#### **DISPONE**

a) Dal 20 marzo al 3 Aprile 2020, resterà aperta solo la sede centrale di via F. Borromeo 53-57 per le attività necessarie di vigilanza dei locali scolastici secondo la seguente articolazione:

*- Lunedì e Giovedì dalle ore 8.00 alle ore 10.00.*

b) Dal 20 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo “Rosetta Rossi” funzioneranno **in modalità di lavoro agile**, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì. Il personale assistente amministrativo resterà a disposizione, garantendo la costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.

c) Il Dirigente scolastico sarà presente nell'istituto nelle mattinate del lunedì e giovedì ed attuerà, nelle giornate del martedì, mercoledì e venerdì, 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 il quale manterrà un contatto costante.

d) 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, sarà impegnato nella turnazione per il servizio di centralino secondo la seguente articolazione:

*N.2 unità in servizio, dalle ore 8.00 alle ore 10.00 Lunedì e Giovedì*

Il personale collaboratore scolastico resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA.

e) In riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, di cui all'art. 1256, comma 2, codice civile, sarà contenuto ogni spostamento, per ragioni lavorative, del personale pendolare e verranno salvaguardate le condizioni di salute del personale immunodepresso oppure del personale con patologie asmatiche, con disturbi cardiovascolari o del personale affetto da diabete.

- f) Al fine di limitare la presenza del personale nell'Istituto, il Dirigente scolastico utilizzerà gli strumenti delineati dal Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, come da articolo 87 comma 3;
- g) Il Dirigente scolastico si riserva di disporre l'eventuale recupero del servizio non prestato facendo seguito a successive disposizioni, relative alle note del Ministero dell'Istruzione n.278 del 6 marzo 2020, n.279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le seguenti caselle di posta elettronica:

peo [rmic8g300n@istruzione.it](mailto:rmic8g300n@istruzione.it)  
pec [rmic8g300n@pec.istruzione.it](mailto:rmic8g300n@pec.istruzione.it)

***Il centralino potrà essere contattato al seguente numero telefonico 06/6145764  
Il lunedì e il giovedì dalle ore 8.00 alle ore 10.00.***

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola

<https://www.icrosettarossi.edu.it/1-Home/Home.aspx>

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

Dott. Flavio Di Silvestre

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. lgs 39/93)