



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPrensIVO CAPENA

Via del Mattatoio, 39– 00060 - CAPENA

☎ 06/9032287

☎ 06/9032653

✉ rmic868006@istruzione.it

✉ rmic868006@pec.istruzione.it

🌐 www.istitutocomprensivocapena.it

C.F.97198530582 – Cod. Univoco UFFJE9 - Codice Mecc. RMIC868006 - 31° Distretto

All'Albo

Al sito web

Oggetto: Funzionamento modalità lavoro agile per gli uffici dell'Istituto Comprensivo Capena dal 23 Marzo al 3 Aprile 2020.

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;

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020 n.18;

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, 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”*;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n.1237 del 12 marzo 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;

CONSIDERATA la sospensione delle attività didattiche in presenza e l’avvio della didattica a distanza;

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,

DETERMINA

In via temporanea e precisamente dal 23 marzo al 3 Aprile 2020, che gli uffici amministrativi dell’istituto I.C. CAPENA funzionino in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì. Il personale dovrà avvalersi di propri dispositivi, secondo i principi fissati dalla regolamentazione vigente in materia, nel rispetto dei previsti livelli di sicurezza e protezione della rete e deve operare nelle condizioni di massima sicurezza informatica. Al riguardo, ogni onere correlato direttamente/indirettamente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile (elettricità, riscaldamento, adsl, usura/danni degli apparati etc.) non è rimborsabile dall’Amministrazione e sarà a carico del dipendente. La sola manutenzione degli apparati eventualmente forniti dall’Amministrazione sarà a carico della stessa.

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 il 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 dal DSGA, nel periodo dal 23 marzo al 3 aprile 2020 e 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.

Qualora si verificasse, nel periodo indicato in oggetto, la necessità della presenza del personale presso la sede dell'istituzione scolastica essa sarà 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.).

Infine, qualora si presentasse l'insorgenza di aspetti sanitari relativi ad un possibile contagio COVID-19, il personale dipendente è tenuto a fornire opportuna comunicazione all'amministrazione.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica rmic868006@istruzione.it e dalle ore 8.00 alle ore 16.00 al numero telefonico 3346155399. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.istitutocomprensivocapena.it.

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

Donata Maria PANZINI

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ai
sensi dell'art.3 c. 2 del D. Lgs. n°39/1993*