



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
Istituto comprensivo "via Acquaroni"  
Via Acquaroni, 53 00133 ROMA tel. 062050607 fax 0620449294  
Mail: [rmic8e700q@istruzione.it](mailto:rmic8e700q@istruzione.it) Pec: [rmic8e700q@pec.istruzione.it](mailto:rmic8e700q@pec.istruzione.it)  
Codice Fiscale. 97713360580 – DIS. XVI  
Sito web <http://www.istitutocomprensivoacquaroni.edu.it/>

## DETERMINA DIRIGENZIALE

Roma, 20 marzo 2020

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente

Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020

Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 e successiva Nota MI n.392 del 18-3-2020

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

Viste le disposizioni precedenti ovvero "CIRCOLARE 202" del 10 marzo 2020 - "NOTA LAVORO AGILE" del 12 MARZO 2020 e "DISPOSIZIONI CONTINGENTI MINIMI TURNI C.S." del 13 marzo 2020 e "Provvedimento Lavoro agile" prot. 1130 del 16/3/2020

### Tenuto conto

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione

### Considerato

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001

- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro

- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### DETERMINA

di adottare il seguente piano delle Attività **come da allegato** (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale). Tale disposizione rettifica e integra le disposizioni precedenti ovvero "CIRCOLARE 202" del 10 marzo 2020 - "NOTA LAVORO AGILE" del 12 MARZO 2020 e "DISPOSIZIONI CONTINGENTI MINIMI TURNI C.S." del 13 marzo 2020 e "Provvedimento Lavoro agile" prot. 1130 del 16/3/2020.

#### Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito - così come il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili - prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, a partire **da lunedì 23 marzo e sino alla data di cessazione dell'emergenza** epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

#### Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili

- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Pertanto, le attività del personale ATA sono **ESCLUSIVAMENTE** assicurate **mediante il ricorso al lavoro agile**.

Le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili** non sussistono, fatta salva la vigilanza sulla sicurezza delle strutture/locali che viene garantita dal Dirigente scolastico per un **solo giorno a settimana e ovvero i mercoledì 25 marzo, 1 aprile e 8 aprile** 2020. Negli altri giorni in caso di urgenza l'intervento di verifica e sopralluogo nei locali viene garantito dalla sig. Trogu che è incaricata da nomina dirigenziale in base a accordo di contrattazione di istituto.

**Sul sito web dell'istituzione scolastica sono già resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.** In ogni caso, nel periodo sopra indicato, viene garantita l'operatività dei contatti telefonici e della posta elettronica dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento dell'attività ordinaria da remoto.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza, previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, e su autorizzazione del dirigente scolastico, **non risolvibili in modalità di lavoro agile e solo per le giornate** sopra indicate 25/3 - 1/4 - 8/4.

### **Organizzazione del servizio**

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

**DSGA** - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto esclusivamente per i giorni sopra indicati 25/3 - 1/4 - 8/4.

### **Personale Assistente Amministrativo:**

Svolgimento dell'attività lavorativa **in smart working PER TUTTI e SENZA TURNAZIONI in sede** secondo il piano delle attività e il Provvedimento dirigenziale approvati il giorno 16 marzo 2020 n.prot. 1130 C/08 con relativi allegati.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza solo per i giorni sopra indicati 25/3 - 1/4 - 8/4.

### **Collaboratori scolastici**

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, **non è più necessario costituire un contingente minimo**.

E come da nota MI n. 392 del 18-3-2020 "*I plessi scolastici tenuti ancora formalmente aperti, ma che non ospitano strutture amministrative essenziali per il funzionamento dell'amministrazione dovranno pertanto essere chiusi, mentre, per il plesso principale, ovvero la sede presso la quale sono svolte le attività amministrativo-contabili indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, l'apertura deve essere limitata alle esigenze indifferibili*".

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3, ad ampliamento di quanto già indicato

dalla Nota dipartimentale 323/2020; la nota MI n. 392 precisa che per tale periodi i Dirigenti scolastici dispongono “l’adozione “degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva”. Relativamente alle ferie pregresse , si precisa che trattasi delle ferie relative all’a.s. 2018/2019 (art.13, comma 10, CCNL 2007). Una volta esperite tali possibilità, il dirigente scolastico può “motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge”.

## **Il Dirigente scolastico**

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la sua prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dal 23 marzo 2020 e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici ovvero come programmato nei giorni sopra indicati. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: [guglielmo.caiazza@istruzione.it](mailto:guglielmo.caiazza@istruzione.it)

## **Personale docente**

La prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

## **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

## **Misure igienico-sanitarie**

Tutto il personale, nel corso dell'orario delle giornate in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

**La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica (docenti o esterni) deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Roma, 20 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Guglielmo Caiazza  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*

**ALLEGATO**

**Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 23 marzo al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, ai sensi del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18**

**Il DS, sentito il DSGA, alla luce del Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020, e delle direttive di massima del dirigente scolastico rispetto alla necessità di adeguamento, ADOTTA la seguente variazione al piano delle attività, a partire dal giorno 23 marzo 2020 e sino al cessare dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.**

La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato, è il lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Tale disposizione rettifica e integra le disposizioni precedenti ovvero "CIRCOLARE 202" del 10 marzo 2020 - "NOTA LAVORO AGILE" del 12 MARZO 2020, "DISPOSIZIONI CONTINGENTI MINIMI TURNI C.S." del 13 marzo 2020 e "Provvedimento Lavoro agile" prot. 1130 del 16/3/2020.

Considerato che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;

- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;

- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;

- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende

agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame;

- non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi ;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

le attività di TUTTO il personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile **SENZA TURNAZIONI in sede.**

Le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili** non sussistono, fatta salva la vigilanza sulla sicurezza delle strutture/locali che viene garantita dal Dirigente scolastico per un solo giorno a settimana e ovvero i mercoledì 25 marzo, 1 aprile e 8 aprile 2020 . Negli altri giorni in caso di urgenza l'intervento di verifica e sopralluogo nei locali viene garantito dalla sig. Trogu che è incaricata da nomina dirigenziale in base a accordo di contrattazione di istituto.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza solo per i giorni sopra indicati 25/3 - 1/4 - 8/4.

### **Collaboratori scolastici**

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, non è più necessario costituire un contingente minimo.

### **Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori**

Per i giorni di apertura indicati nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Tutto il personale, nel corso dell'orario delle giornate in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica (docenti o esterni) deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Roma, 20 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Guglielmo Caiazza

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi  
dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993*