

# ISTITUTO COMPRENSIVO “L. LOTTO”

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434  
Cod. mecc. MCIC82100X – E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC:mcic82100x@pec.istruzione.it  
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Monte San Giusto, 03 Aprile 2020

All’Albo  
Al personale docente ed ATA  
Al sito web

## **Oggetto: Funzionamento modalità di lavoro agile degli uffici dell’Istituto Comprensivo “L. Lotto” di Monte San Giusto (Mc)**

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  
Visto il Decreto Legge 6 febbraio 2020 n. 6 recanti misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19  
Vista la Direttiva nr.1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione recante le 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 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 di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 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.  
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 nelle 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 della sospensione delle attività didattiche.  
Vista le direttiva nr. 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione 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 Dlsg 165/2001  
Visto il Decreto Legge nr.18 del 17 marzo 2020 contenente “Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori ed imprese connesse all’emergenza epidemiologica da Covid-19” di cui all’art.87 comma 1 in cui si dispone che “ il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1 comma 2 del Dlgs 165/2001 che conseguentemente

## ISTITUTO COMPRESIVO “L. LOTTO”

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434

Cod. mecc. MCIC82100X – E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC:mcic82100x@pec.istruzione.it

Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

- a) Limitino la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza
- b) Prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 nr. 81

**Visto** il DPCM del 01 aprile 2020 con il quale l'efficacia delle disposizioni dei decreti precedenti viene prorogata fino al 13 aprile 2020

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

### 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, fino al 13 Aprile 2020 o comunque fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

### Verificato che

Le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto, le quali possono essere espletate in modalità di lavoro agile coordinate dalla DSGA e monitorate dal sottoscritto

### Verificato che

Le attività didattiche a distanza avviate dai docenti in questa istituzione scolastica hanno garanzia di assistenza da parte dell'animatore digitale, dal team digitale, dai referenti e coordinamento da parte del sottoscritto

### Non ravvisando

L'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO D E T E R M I N A

Che, a far data dal giorno 4 Aprile 2020 e fino al 13 Aprile 2020, o comunque fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile. L'impegno orario del DSGA e del personale Amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali è fissato dal lunedì al sabato dalla 8.00 alle 14.00

## ISTITUTO COMPRESIVO “L. LOTTO”

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434

Cod. mecc. MCIC82100X – E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC:mcic82100x@pec.istruzione.it

Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

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
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

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

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

**Il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessario, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinato dal DSGA, con la quale manterrà un rapporto costante.**

## ISTITUTO COMPRENSIVO “L. LOTTO”

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434  
Cod. mecc. MCIC82100X – E-mail: [mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it) - PEC: [mcic82100x@pec.istruzione.it](mailto:mcic82100x@pec.istruzione.it)  
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell’Istruzione 10 marzo 2020 nr.323 resterà a disposizione per la necessità di apertura dei locali scolastici, individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 4 Aprile 2020 al 13 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 cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

**Sul sito web dell’istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l’utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.**

A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento

- Dirigente Scolastico (Edoardo Iacucci)

[mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it)

- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

DSGA (Simonetta Salvatori) e-mail [mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it)

- Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo Della Valle Laura, e-mail [mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it)

- Affari Generali e contabilità

Assistente amministrativo Giacomozzi Bruna, e-mail [mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it)

-Gestione alunni

Assistente amministrativo Ramadori Luciana, Giacomozzi Bruna, Della Valle Laura, e-mail [mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it)

-Ufficio protocollo

Assistente amministrativo Ramadori Luciana, [mcic82100x@istruzione.it](mailto:mcic82100x@istruzione.it)

Il ricevimento dell’utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

### 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 di servizio 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.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “L. LOTTO”

Via Madonna di Loreto, 2 - 62015 Monte San Giusto (MC) - Tel. 0733 837336 - Cod. Fisc. : 80008180434  
Cod. mecc. MCIC82100X – E-mail: mcic82100x@istruzione.it - PEC:mcic82100x@pec.istruzione.it  
Sito istituzionale <https://lorenzolotto.edu.it>

**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.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

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

Il Dirigente scolastico  
Prof. Edoardo Iacucci

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale . Regione Marche  
Al Dirigente dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Macerata  
Al Sindaco del Comune di Monte San Giusto  
All'Asur Area Vasta 3  
Al Presidente del Consiglio d'istituto  
All'Albo pretorio dell'istituto  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti  
Al DSGA  
Al personale docente ed ATA  
Al sito web

Al Dipartimento della Funzione pubblica  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
( Prof. Edoardo Iacucci)

MCIC82100X - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001872 - 03/04/2020 - A03a - Disposizioni gener - U