



Ministero dell'Istruzione  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
AMBITO TERRITORIALE N.10

**ISTITUTO COMPRENSIVO "MARCO ULPPIO TRAIANO"**

Via di Dragone, 445 - 00126 Roma (RM) Tel.06/5219617 Fax 0652319301

E-mail [rmic83600p@istruzione.it](mailto:rmic83600p@istruzione.it) - [rmic83600p@pec.istruzione.it](mailto:rmic83600p@pec.istruzione.it) -

[www.ictraiano.edu.it](http://www.ictraiano.edu.it)

C.F. 97197520584 - Cod. Mecc. RMIC83600P



UNI EN ISO  
9001 : 2008  
Certificato n. 5069 - A  
Progettazione ed erogazione  
di servizi di istruzione della  
Scuola Secondaria di I grado



Prot. n. 2867 del 17 marzo 2020

All'albo

Al Sito WEB - Amministrazione Trasparente

**Oggetto: DETERMINA ORGANIZZAZIONE LAVORO UFFICI 17 marzo - 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;

**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”;*

**CONSIDERATA** l'imminente emanazione del decreto legge recante disposizioni urgenti anche in materia scolastica (decreto Cura-Italia), i cui contenuti sono ufficialmente già stati anticipati dal Ministero dell'Istruzione;

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche al provvedimento relativo all'organizzazione del lavoro Ata Prot.2740 dell'11 marzo 2020;

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e al supporto delle attività di didattica a distanza possono anche essere espletate da remoto ovvero senza la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

**RAVVISANDO** l'esigenza di contenere gli spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro;

## **DETERMINA**

**Dal 17 marzo al 3 Aprile 2020**, di norma, gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo “Marco Ulpio Traiano”funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a trentasei ore settimanali, nella fascia oraria giornaliera 7.30 – 14.42, fatte salve necessità indifferibili che non possono essere realizzate a distanza.

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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [rmic83600p@istruzione.it](mailto:rmic83600p@istruzione.it). Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte tramite e-mail ed eventuali servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, dovranno essere preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

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 e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18marzo al 3 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, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.ictraiano.edu.it](http://www.ictraiano.edu.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**  
Franca Craizer

Documento firmato digitalmente  
ai sensi del CAD e norme ad esso connesse