



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE



“Parco degli Acquadotti”



Cod. Mecc. RMIC8GG001 - C.F. 97712420583 – C.U.: UFMEP2

Sede Legale: Via Lemonia, 226 - 00174 Roma ☎ 06 95955242

Scuola Secondaria I Grado ☎ 06 7221744 - www.icparcodegliacquadotti.edu.it

✉ rmic8gg001@istruzione.it - ✉ rmic8gg001@pec.istruzione.it

DETERMINA DIRIGENZIALE

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 n° 18 del 17/03/2020, Decreto Cura Italia
Visto il DPCM del 26 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, con l' inizio della cosiddetta “Fase 2- l'indicazioni da parte del MIUR è stata di continuare con il lavoro agile fino a prossime indicazioni governative

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

SEGRETERIA:

proseguire lavoro agile dal lunedì al venerdì orario 7.30-14.42.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

a rotazione effettueranno servizio dalle 7.30-14.42 oppure con turni pomeridiani a seconda delle esigenze di servizio, ogni qualvolta sarà necessario l'apertura dei plessi scolastici garantendo la pulizia accurata degli spazi utilizzati

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

Sul sito web dell'istituzione scolastica viene reso noto che la corrispondenza tra questa istituzione scolastica e tra Enti, Genitori, Docenti, Ata dovrà avvenire all'indirizzo istituzionale:

✉ rmic8gg001@istruzione.it - ✉ rmic8gg001@pec.istruzione.it

Per facilitare la tempestiva risposta da parte degli uffici si sintetizza di seguito la ripartizione delle mansioni da parte del personale:

- **Direttore servizi generali amministrativi**- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
- **Assistente amministrativo AMALIA SANTONASTASO**- Gestione amministrativa e contabile
- **Assistente amministrativo ANNA RENZI**- Gestione del personale docente –ata supplente temporaneo
- **Assistente amministrativo MICHELA VALENZI**- Gestione del personale docente-ata ruolo e incaricato annuale, gite.
- **Assistente amministrativo MARIA ROSARIA MANFREDINI**-Gestione Pensioni,ricostruzioni,organico campi scuola
- **Assistente amministrativo FRANCESCA PAOLA TARTAGLIA** - Gestione alunni e didattica (secondaria di primo grado)
- **Assistente amministrativo NINO DE CARO** - Gestione alunni e didattica (infanzia e primaria)

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Cinzia Giacomobono

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale . Regione Lazio dr1a@postacert.istruzione.it

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Roma
USPRM@POSTACERT.ISTRUZIONE.IT

Alla Sindaca Raggi protocollo.gabinettosindaco@pec.comune.roma.it

Al Presidente del Municipio VII presidenza.mun07@comune.roma.it

Al Presidente del Consiglio d'istituto Sig. Tirocchi

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Al DSGA istituto

Al personale

Alla Home page del sito web dell'istituto www.icparcodegliacquedotti.edu.it

N.B. Ai sensi della Direttiva 2/2020, comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo pec le modalità adottate per il lavoro agile protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Firmato digitalmente da Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Cinzia Giacomobono