



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARTIN LUTHER KING"
VIA DEGLI ORAFI n° 30 - 00133 ROMA - DISTRETTO SCOLASTICO XVI
tel.06/2023327/2023663 - fax 06/2023327 C. M. RMIC85300C
e-mail RMIC85300C@ISTRUZIONE.IT - C.F. 97197970581
sito web:www.icmlking.edu.it

- AL DSGA
- AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
- AL PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO
 - ALL'USR LAZIO Uff. VI di Roma
 - Alla RSU
- AI MUNICIPIO VI LE TORRI
 - Agli ATTI
 - AI R.E.
 - Al Sito

DETERMINA DIRIGENZIALE

Roma, 20 Marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 l'art.34 della Costituzione;

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;

Vista la Direttiva 1/2020 del Ministero della P.A.

Visto il DL del 06 febbraio 2020;

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 il DPCM 25 febbraio 2020 e il DPCM del 08 Marzo 2020;

Vista la Direttiva 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri *"Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (...) sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che (...) 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, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento"*;

Visto il DPCM dell'11 marzo 2020, in particolare l'art. 1 punto 6 *"...Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale"*

dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività' indifferibili da rendere in presenza...";

Visto il Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 pubblicato in GU il 18.03.2020 Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare all'art.87 *"Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano 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";*

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga in data odierna (prot. 1513/2020);

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, dell'obbligo di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica e fino ad ulteriori disposizioni del DS, a seguito di successivi provvedimenti normativi prescrittivi;

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 di presenza fisica di personale amministrativo e ausiliario nei locali dell'istituto;

Non ravvisando la sussistenza di attività indifferibili e, quindi, l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 Marzo 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DETERMINA

- 1. Dal 23 Marzo al 03 Aprile 2020, salvo ulteriori note del MI, gli uffici amministrativi funzioneranno in modalità di lavoro agile come da piano delle attività allegato (prot. n. 1513/2020 del 20 marzo 2020) che, in quanto tale, diviene parte integrante della presente determina dirigenziale.**
- 2. Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di apertura solo in caso di necessità indifferibili.**

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività non è oggetto di lavoro agile, rimarrà a disposizione per necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA o dal DS (nota MI n. 323 del 10 marzo 2020) e se non impegnato in turnazioni, dal 23 Marzo al 03 Aprile 2020, sarà esentato dall'obbligo del servizio, solo dopo fruizione di 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.

La DS 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 degli uffici coordinati dalla DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

Gli uffici di segreteria, la DSGA e la DS potranno essere contattati attraverso la casella di posta elettronica RMIC85300C@ISTRUZIONE.IT

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icmlking.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
Prof.ssa Maria Laura FANTI