



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto Comprensivo di Lariano
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado
Via Urbano IV n. 3 – 00076 Lariano (Rm)
XXXIX Distretto Scolastico - Ambito Territoriale 15 C. F. 95002200582 - Codice Meccanografico RMIC8BR004 Indirizzo P.E.O
rmic8br004@istruzione.it Indirizzo Pec RMIC8BR004@PEC.ISTRUZIONE.IT Presidenza 06/96490296– DSGA tel. 06/9655480 –
Ufficio Didattica 06/96490056 Ufficio Personale tel. 06/96498742

Sito Internet: <http://www.comprensivolariano.edu.it>



Prot. N°

Lariano,

Al DSGA – SEDE
Al personale ATA –SEDE
Alle famiglie degli alunni
Alle RSU
Ai collaboratori del dirigente
Ai referenti di plesso
All'ALBO
Agli ATTI

**Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUTO
COMPRESIVO DI LARIANO - FUNZIONAMENTO ATTIVITA' DIDATTICA
INCLUSIVA IN PRESENZA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 23/12/1978, n. 833, in materia di igiene e sanità pubblica;

TENUTO CONTO che rimangono invariate le disposizioni di cui al DPCM 2 marzo 2021 con particolare riferimento all'art 43 (Istituzioni scolastiche).

VISTO il DPCM 2 marzo 2021 che per le ZONE ROSSE prevede, all'art. 43, dal 6 marzo 2021, la sospensione dell'attività in presenza dei servizi educativi dell'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività scolastiche e didattiche delle scuole di ogni ordine e grado le quali si svolgeranno esclusivamente con modalità a distanza;

VISTA l'ordinanza del Ministro della Salute n. 229297 del 12 marzo 2021 – Lazio in “zona rossa”;

VISTA la nota del MI n.0008080 del 13 marzo 2021 con oggetto “Ordinanza 12 marzo 2021 del Ministro della salute – Lazio in “zona rossa”;

CONSIDERATO che la nota del MI n. 8080 del 13 marzo 2021 recita che: *“Ciascun dirigente scolastico organizza il proprio ufficio [in questo caso la scuola] assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, Ministero dell’istruzione Ufficio scolastico regionale per il Lazio Direzione generale compatibilmente con le potenzialità organizzative e l’effettività del servizio erogato» (articolo 6, comma 2, del decreto)”*;

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 della presenza fisica di tutto il personale amministrativo e ausiliario nei locali dell’istituto;

CONSIDERATO il decreto-legge 14 agosto 2020, n. 104, recante “Misure urgenti per il sostegno e il rilancio dell’economia”, convertito con modificazioni dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126, art. articolo 32, comma 6-quater;

RITENUTO che nella delicata fase attuale di recrudescenza dell’epidemia da Sars-Cov2 è opportuno prendere ragionevoli precauzioni per prevenire fenomeni di diffusione del contagio garantendo al contempo il diritto all’istruzione e il diritto alla sicurezza nei luoghi di lavoro;

DETERMINA

Dal 15 marzo 2021 e per 15 giorni, che gli uffici amministrativi dell’Istituto Comprensivo di Lariano 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 e tecnico corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7.30/14.42.

Il personale amministrativo presterà la propria attività avvalendosi anche della modalità agile e secondo le turnazioni indicate dal DSGA. Si assicurerà la presenza di n. 2 unità assistenti amministrativi.

I collaboratori scolastici presteranno servizio secondo le disposizioni del D.S.G.A. concordate con la scrivente, in modalità compatibile con i protocolli di sicurezza Covid-19, solo nelle sedi dove risulta necessario mantenere una relazione educativa che realizzi l’effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, come previsto dalla norma, secondo una tabella oraria nominativa con n. 2 unità per sede e n. 3 unità nella sede Centrale secondo turnazione.

Tutti i collaboratori scolastici, nelle giornate in cui non presteranno servizio in presenza, potranno usufruire, a richiesta, degli istituti contrattuali previsti e sono altresì invitati a svolgere attività di autoformazione e aggiornamento sui temi: sicurezza sui luoghi di lavoro, Regolamento della Privacy, Regolamento di Istituto, CCNL Comparto scuola.

L’Assistente Tecnico presterà servizio un giorno a settimana garantendo il necessario supporto della DDI.

Il Dirigente Scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali esigenze connesse al funzionamento dell’istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell’Istituto a supporto della didattica 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

RMIC8BR004@ISTRUZIONE.IT – RMIC8BR004@PEC.ISTRUZIONE.IT dalle ore 8:00 alle ore 14:00 oppure ai numeri telefonici 069655480 / 0696490056 / 0696498742 dalle ore 9:00 alle ore 12:00

Ulteriori eventuali modifiche ed informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola ISTRUZIONE.IT www.comprensivolariano.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 Patrizia Fiaschetti

Documento firmato digitalmente
ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa