



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. PASCOLI”

Via P. Pileri n. 9 – Località Campomoro – 02100 Rieti – Distretto n.1 –

Tel. 0746 / 201083 - 253203 - Fax 0746 / 488978 – **C.F.:80007930573** Codice meccanografico RIIC82100A

Email: RIIC82100A@istruzione.it - riic82100a@pec.istruzione.it www.istitutopascolirieti.edu.it -

I.C. STATALE - "G.PASCOLI"-RIETI
Prot. 0002240 del 16/03/2021
(Uscita)

Codice Univoco **UFAGSW**

Rieti, 16/03/2021

Oggetto: provvedimento di organizzazione del servizio in lavoro agile – riduzione apertura sportello di ricevimento in presenza

- Agli Utenti I.C. Giovanni Pascoli
- Al personale Docente e A.T.A.
- All'albo dell'Istituto
- Al Direttore Regionale USR Lazio – Direzione-lazio@istruzione.it
- Al Dirigente ATP Rieti usp.ri@istruzione.it
- Al Sindaco del Comune di Rieti protocollo@pec.comune.rieti.it
- Alla RSU di istituto
- Al RLS di istituto
- A tutti gli interessati
- Al sito web

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 2 marzo 2021, art. 43, che in tutte le istituzioni scolastiche situate in “zona rossa” sospende le attività 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 si svolgono esclusivamente con modalità a distanza. Resta salva la possibilità di svolgere attività in presenza qualora sia necessario l'uso di laboratori o in ragione di mantenere una relazione educativa che realizzi l'effettiva inclusione scolastica degli alunni con disabilità e con bisogni educativi speciali, secondo quanto previsto dal decreto del Ministro dell'istruzione n.89 del 7 agosto 2020, e all'ordinanza del Ministro dell'istruzione n. 134 del 9 ottobre 2020, garantendo comunque il collegamento on line con gli alunni della classe che sono in didattica digitale integrata.

VISTO l'art. 48 del DPCM 2 marzo 2021, “I datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile”.

VISTA la nota AOODPIT n. 343 del 04/03/2021 del Ministero dell'Istruzione con oggetto “Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2 marzo 2021”;

VISTA la nota prot. 10005 del 07/03/2021 del Ministero dell'Istruzione con oggetto “decreto del presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021 e nota prot. AOODPIT del 04 marzo 2021, n. 343. Chiarimenti”;

VISTA la nota prot. 7407 dell'08/03/2021 del Direttore Generale dell'USR Lazio con oggetto “decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 2 marzo 2021”;

VISTA l'O.M. 12 marzo 2021 del Ministro della Salute, che classifica la Regione Lazio fra le regioni in cui vengono applicate, per un periodo di quindici giorni a decorrere dal 15 marzo 2021, le misure di cui al capo V del DPCM 2 marzo 2021;



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. PASCOLI”

Via P. Pileri n. 9 – Località Campomoro – 02100 Rieti – Distretto n.1 –

Tel. 0746 / 201083 - 253203 - Fax 0746 / 488978 – **C.F.:80007930573** Codice meccanografico RIIC82100A

Email: RIIC82100A@istruzione.it - riic82100a@pec.istruzione.it www.istitutopascolirieti.edu.it -

Codice Univoco **UFAGSW**

VISTA la nota prot. 662 del 12/03/2021 del Ministero dell'Istruzione con oggetto “*decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021, articolo 43 – alunni con bisogni educativi speciali e degli alunni con disabilità*”;

VISTO il DL 13 marzo 2021 n. 30;

VISTA la nota prot. 808 del 13/03/2021 del Direttore Generale dell'USR Lazio con oggetto “*ordinanza 12 marzo 2021 del Ministero della Salute – Lazio in “zona rossa”*”;

VISTA la nota prot. 360 del 14/03/2021 del Ministero dell'Istruzione con oggetto “ *misure urgenti di contrasto del “Covid-19 – Decreto Legge 13 marzo 2021 n. 30”*”

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”;

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 personale amministrativo e dei collaboratori scolastici nei locali dell'istituto,;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti di tutto il personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici

ACQUISITA la disponibilità degli interessati, in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività a distanza

DECRETA

1. A decorrere dal 15/03/2021 il personale amministrativo assicura il servizio dalle 8,00 alle 14,00 tutti i giorni, sabato incluso, **in modalità di lavoro agile, salvo le attività indifferibili da rendere in presenza**, individuate da successivo atto dirigenziale;
2. La prestazione del lavoro agile è vincolata alle modalità e al rispetto delle condizioni e delle procedure previste dall'**informativa** sulla sicurezza o, che sarà consegnata e sottoscritta dal dipendente;
3. L'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;
4. L'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali;
5. Le mansioni assegnate agli smart worker sono le medesime svolte in presenza negli Uffici Amministrativi, come da piano annuale delle attività: protocollo, alunni, personale, acquisti, servizi generali ed amministrativi, ecc...
6. Lo smart worker si impegna a far pervenire al Dirigente un report (diario/registro attività giornaliera) quale rendicontazione della prestazione lavorativa svolta a distanza con cadenza settimanale, **entro il lunedì successivo**.
7. Ogni giorno **il personale in servizio nella sede centrale** è quello previsto dalla successiva disposizione con la quale viene individuato il contingente minimo.



MINISTERO dell'ISTRUZIONE
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “G. PASCOLI”

Via P. Pileri n. 9 – Località Campomoro – 02100 Rieti – Distretto n.1 –

Tel. 0746 / 201083 - 253203 - Fax 0746 / 488978 – **C.F.:80007930573** Codice meccanografico RIIC82100A

Email: RIIC82100A@istruzione.it - riic82100a@pec.istruzione.it www.istitutopascolirieti.edu.it -

Codice Univoco **UFAGSW**

8. I dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio dovranno utilizzare strumenti tecnologici propri, di cui sopporteranno integralmente i relativi consumi, senza previsione di rimborso alcuno. Giornalmente, i dipendenti dovranno redigere specifico report analitico delle attività svolte, che comprenderà l'indicazione della data e dell'orario della prestazione lavorativa a distanza.
9. Lo svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.
10. La presenza del personale presso la sede centrale è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza come stabilite nell'apposito provvedimento dirigenziale con l'indicazione delle attività indifferibili, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.)..

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 didattiche e amministrative individuate sulla base dell'organizzazione scolastica formulata ai sensi dell'art. 43 del DPCM 02/03/2021 e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 15 marzo 2021 al 29 marzo 2021 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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato per ogni comunicazione o per chiedere appuntamenti solo **per urgenze e attività indifferibili** attraverso la casella di posta elettronica riic82100a@istruzione.it e al numero di telefono 0746-201083 esclusivamente nelle fasce orarie 8,30 – 9,30 e 12,30-13,30 dal lunedì al venerdì.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola

<https://www.istitutopascolirieti.edu.it/>

Il ricevimento al pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate:

- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.), sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a riic82100a@istruzione.it;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e - mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza secondo quanto già previsto dal Piano delle Attività del personale assistente amministrativo I.C Pascoli;

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 Annamaria Renzi