



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec.RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

All'Albo pretorio dell'Istituto

All'Amministrazione trasparente - Sezione Provvedimenti

Al DSGA

Al personale tutto

**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** il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46;

**VISTO** l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

**VISTO** il Decreto Legge n. 18 del 17/3/2020;

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020, nr.323 del 10 marzo 2020 , n. 392 del 18/03/2020;

**VISTA** la nota prot. n. 24584 del 12/03/2020 del Sindaco della città di Guidonia;

**VISTO** il CCNL scuola vigente;

**VISTO** il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

**VISTA** la propria determina prot.n. 1616 del 10/3/2020 per l'attivazione del contingente minimo Collaboratori scolastici;

**VISTA** la proposta di rettifica del piano delle attività per l'attivazione del contingente minimo Collaboratori scolastici presentata dal Dsga Prot. n. 1618 del 10/03/2020;

**VISTA** la propria determina prot. n.1636 del 11/3/2020;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

**Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"**



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

**VISTA** la propria determina prot. n. 1669 del 13/3/2020;

**VISTA** la proposta di adattamento del piano delle attività Assistenti Amministrativi in smart working con turnazione minima in presenza, presentata dal Dsga Prot. n. 1670 del 13/03/2020;

**VISTA** la propria determina prot. n.1708 del 17/3/2020;

**VISTA** la proposta di adattamento del piano delle attività presentata dal Dsga Prot.n. 1750 del 19/03/2020;

**VISTA** la proposta di rettifica del piano delle attività presentata dal Dsga Prot. n. 1786 del 23/03/2020;

**TENUTO CONTO** della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione

**CONSIDERATO** che il Decreto Legge n. 18 del 17/3/2020 prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID – 19, ovvero sino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2 del D. Lgs. 165/2001

**CONSIDERATO** che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili, che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro

**CONSIDERATO** che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della Legge 81/2017

**D E T E R M I N A**

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali con Prot. n. 1618 del 10/03/2020, integrato con Prot.n. 1670 del 13/03/2020, con Prot.n. 1750 del 19/03/2020 e con Prot. n. 1786 del 23/03/2020, come da allegati (che, in quanto tali divengono parte integrante della presente determina dirigenziale) e che esso sia in vigore, salvo eventuali modifiche e/o integrazioni, fino al cessare dell'emergenza epidemiologica, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

**Firmato digitalmente da DI MARCO GABRIELLA**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

## Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

### Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, o diversa data stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

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

### Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Le residuali attività da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili sono:

- Verifica periodica dell'integrità delle strutture dei plessi;
- Verifica della strumentazione necessariamente sempre in funzione nei locali di segreteria;
- Consegna istanze cartacee;
- Ritiro e protocollazione posta cartacea.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come indicato nel piano delle attività Prot. n. 1786 del 23/03/2020.

Sul sito web dell'istituzione scolastica con precedente avviso, sono stati resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze. Per quanto riguarda l'utenza telefonica è stato richiesto il trasferimento di chiamata al numero di un assistente amministrativo che ha fornito la propria disponibilità.

## Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal Dirigente Scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec.RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**

**e-mail -[rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**

<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

## Personale Assistente Amministrativo

Svolgimento dell'attività lavorativa in smart working secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la turnazione indicata nella rettifica del piano delle attività proposto dal DSGA prot. n. 1786 del 23/03/2020 (allegato alla presente determina e parte integrante della stessa).

## Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la turnazione indicata nel piano delle attività proposto dal DSGA prot. n. 1618 del 10/03/2020 (allegato alla presente determina e parte integrante della stessa).

## Personale docente

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

Il Dirigente scolastico comunica, inoltre, che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in smart working, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec. RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, art. 87, punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

## Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

## Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

È pubblicata all'albo on line con obbligo di presa visione l'informativa sulla sicurezza per il personale in lavoro agile predisposta dal RSPP dell'Istituto, ing. Magazzeni.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

Certificazioni  
Trinity

TRINITY  
COLLEGE LONDON

# Istituto Comprensivo "Leonardo Da Vinci"



**Cod. Mec.RMIC898002 - C.F. 94032550587- - Via Douhet n. 6 - 00012 Guidonia - Tel. 0774/342850**  
**e-mail - [rmic898002@istruzione.it](mailto:rmic898002@istruzione.it) - P E C: [rmic898002@pec.istruzione.it](mailto:rmic898002@pec.istruzione.it) - sito della scuola:**  
<http://icleonardodavinciguidonia.edu.it/>

Il presente provvedimento sarà in vigore, salvo eventuali integrazioni e/o modifiche, a partire dalla data odierna e fino al cessare dell'emergenza epidemiologica, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

In allegato e parte integrante della presente determina:

Rettifica Piano Attività ATA Prot.n. 1618 del 10/3/2020 (Rettifica piano delle attività ATA per attivazione contingente minimo Collaboratori scolastici)

Piano Attività ATA Prot. n. 1670 del 13/03/2020 (Proposta adattamento piano di lavoro assistenti amministrativi con introduzione piano smart working e turnazione minima in presenza)

Piano Attività ATA Prot. n. 1750 del 19/03/2020 (Funzionamento modalità lavoro agile uffici I.C. Leonardo da Vinci)

Piano Attività ATA Prot. n. 1786 del 23-03-2020 "Rettifica giorni di turnazione funzionamento modalità lavoro agile degli uffici dell'istituzione scolastica "Leonardo da Vinci" - Guidonia"

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Gabriella Di Marco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate