



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SANT'ELIA FIUMERAPIDO**

*Via IV Novembre 03049 S. Elia Fiumerapido (FR)*

**C.F. 90032250608- ☎ 0776350200 – 📠 0776351205 ✉ [FRIC857001@istruzione.it](mailto:FRIC857001@istruzione.it)**

Prot. n. vedi segnatura

Sant'Elia Fiumerapido, 10/03/2020

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO	Il DCM del 31 gennaio 2020;
VISTO	il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020;
VISTO	il DPCM del 23 febbraio 2020;
VISTO	il DPCM del 25 febbraio 2020;
VISTO	il DPCM del 1° marzo 2020;
VISTO	il DPCM dell' 8 marzo 2020;
VISTO	il DPCM dell' 9 marzo 2020;
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10 marzo 2020;
VISTO	il proprio provvedimento di assegnazione dei compiti agli Assistenti Amministrativi dell'I.C. di Sant'Elia Fiumerapido;
VISTO	il proprio provvedimento di assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi dell'I.C. di Sant'Elia Fiumerapido;
PRESO ATTO	della sospensione delle lezioni prevista dal DPCM del 4/3/2020;
CONSIDERATA	l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;
CONSIDERATE	le mansioni previste dal vigente CCNL per i profili di Assistente Amministrativo e Collaboratori Scolastici;
CONSTATATA	l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;
SENTITA	per le vie brevi la RSU;

**DETERMINA**

1. Di attivare il servizio degli Assistenti Amministrativi con modalità di lavoro agile limitando la presenza in servizio quanto più possibile ad una sola unità;
2. Di limitare il servizio dei collaboratori scolastici presso la sede principale a n. 2 unità per assicurare i compiti necessari al funzionamento degli uffici di segreteria siti in Via IV novembre, compreso il ricevimento del pubblico e le eventuali necessità correlate ai plessi dipendenti dell'istituzione scolastica;
3. Di incaricare il DSGA per la turnazione del personale secondo quanto previsto dalle disposizioni emanate per il caso di cui trattasi. Il DSGA assicurerà la propria attività lavorativa con modalità smart o in presenza.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Roberto Pellegrini**