



**Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca**

**Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio**

**DIREZIONE VII Circolo Didattico "M. MONTESSORI"**

**Via S.M.Goretti, 41- 00199 R O M A Tel. 06.86 20 83 92 Fax. 06.86 20 83 95**

**e-mail [rmee00700r@istruzione.it](mailto:rmee00700r@istruzione.it)**

Prot. 1128/I.2

Roma, 16 marzo 2020

Al DSGA

Al personale ATA

Al Personale Docente

Alle famiglie

Alla RSU

Alle OO. SS.

Al Presidente CDC

Alla Giunta Esecutiva

Ai membri del CDC

e p.c. All'USR Lazio

Al Municipio II

Agli atti

Al Sito scuola

**Oggetto: ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza – azioni straordinarie.**

Il Dirigente Scolastico,

**Vista** la sospensione delle attività didattiche prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020 a seguito dell'emergenza sanitaria Coronavirus in atto;

**Viste** le raccomandazioni emanate per contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone al fine di contrastare la diffusione del contagio da "coronavirus" e quindi garantire la salute del personale dipendente;

**Visto** il DL 81/2008 e successive modifiche e integrazioni

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020, in particolare all'articolo 1 co. 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** l'ultimo DPCM del 16 marzo 2020

**Visto** il comunicato del Ministro Azzolina presente in data odierna sul sito del MI, che recita testualmente "Coronavirus, Azzolina: via libera a ulteriori misure per il lavoro agile. Scuole aperte solo in caso di attività indifferibili" - Il Consiglio dei Ministri ha dato il via libera oggi al nuovo decreto legge sull'emergenza coronavirus. Previste, nel pacchetto del decreto, ulteriori misure per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione, che consentiranno ad esempio ai dirigenti scolastici di organizzare le attività da remoto e lasciare le scuole aperte solo per le attività "indifferibili". Fino alla ripresa delle lezioni sarà possibile limitare al massimo le aperture degli edifici. La presenza del personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo), sarà prevista solo nei casi di stretta necessità, che saranno individuati dai dirigenti scolastici stessi.

**Visto** che è consentito al Dirigente Scolastico di organizzare le attività da remoto e lasciare le scuole aperte solo per le attività "indifferibili".

**Valutati** i servizi che la scuola è tenuta ad erogare in assenza di attività didattica e di ricevimento del pubblico, nonché le caratteristiche del presidio che l'ufficio di questa Istituzione scolastica deve garantire nelle attuali, eccezionali condizioni di emergenza;

**Ritenuto** che le misure urgenti in materia di contenimento del rischio da contagio COVID-19, all'interno dell'Istituto Scolastico, previste dai vari DPCM, dalle note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle citate norme contenute nei DPCM nonché le FAQ del Ministero della Salute che raccomandano di limitare, ove possibile, gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari, sono state pienamente attuate;

**Ritenuto** che il conseguente adempimento di far fronte alle necessità indifferibili da rendere in presenza per garantire il servizio scolastico, è stato effettuato in riferimento alla didattica attraverso l'adozione di adeguate e molteplici metodologie di didattica a distanza;

**Visto** che gli Assistenti Amministrativi assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile dopo avere individuato le attività indifferibili da rendere a distanza;

**Visto** che i collaboratori scolastici applicano il sistema della turnazione per garantire la presenza in misura e numero compatibile con le previsioni dei contingenti minimi;

**Vista** la integrazione al Documento di Valutazione dei Rischi effettuata dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in merito al rischio da contagio COVID-19, all'interno dell'Istituto Scolastico, anche se può essere contenuto, alla luce delle misure attualmente adottate resta, comunque, alto per cui è necessario introdurre ulteriori misure di contenimento;



**Ritenuto** che, in osservanza di quanto contenuto nella integrazione al DVR debbono individuarsi ulteriori e più pregnanti misure di contenimento del rischio di contagio da COVID- 19, così come ripetutamente ribadito dalle Autorità di Governo

**Sentita** la diretta Facebook della Ministra Azzolina

**Acquisito** il parere favorevole delle RSU di Istituto tramite email

**Acquisito** il parere favorevole della Giunta Esecutiva di Istituto tramite email

**Acquisito** il parere favorevole del Presidente CD di circolo tramite email

**Acquisito** il parere favorevole dell'RSPP di Istituto,

### **DISPONE**

che a partire dal 16 marzo 2020 e fino alla data di validità del DPCM 11 marzo 2020, comprese eventuali proroghe, il CD VII Montessori, nella sede centrale, sarà aperto nei giorni di lunedì e giovedì, dalle ore 9:00 alle ore 11:00.

Il servizio didattico si svolgerà in modalità DAD, già avviata dal 13 marzo u.s. con piattaforma WESCHOOL.

Il servizio amministrativo si svolgerà secondo le seguenti modalità:

- ✦ Gli **Assistenti amministrativi** effettueranno lavoro agile presso il proprio domicilio secondo le direttive impartite dal DSGA;
- ✦ i **Collaboratori scolastici**, constatata la pulizia avvenuta degli ambienti scolastici, resteranno reperibili e si renderanno disponibili alle necessità di servizio che si dovessero verificare. Per due giorni alla settimana, il lunedì ed il giovedì, dalle h. 9,00 alle h.11,00, dovranno recarsi presso l'Istituto Scolastico per i necessari controlli secondo la turnazione prevista dal DSGA. Al fine di limitare la mobilità individuale, sono esclusi da detta turnazione i collaboratori scolastici pendolari individuati sulla base della residenza ovvero del domicilio abituale. I collaboratori scolastici non inseriti nelle turnazioni restano comunque a disposizione della scuola.
- ✦ Il **DSGA** svolgerà la propria attività in modalità agile, fatte salve eventuali urgenze che rendano necessaria la sua presenza a scuola; Il **DSGA** gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto ed in presenza le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Adotterà modalità di lavoro agile nelle giornate di martedì, mercoledì e venerdì. Nelle giornate di lunedì e giovedì garantirà la sua presenza fisica, laddove questa si renda necessaria per la gestione delle attività dell'Ufficio. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica, anche in altro orario. Provvederà che gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile; che i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione

Il **DS** attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e la presenza, alternandosi con il DSGA. Coordinerà le attività didattiche ed amministrative in svolgimento da remoto ed in presenza e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate.

Si ribadisce che il personale, nel corso dell'orario di servizio, deve attenersi scrupolosamente a tutte le misure igienico - sanitarie indicate nel DPCM 8 marzo 2020.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rosamaria Lauricella Ninotta



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
D.ssa Rosamaria LAURICELLA NINOTTA

The image shows a circular official stamp of the school director, partially overlapping a handwritten signature in black ink. The signature is written in a cursive style and appears to read 'R. Lauricella Ninotta'. The stamp contains the text 'IL DIRIGENTE SCOLASTICO' and 'D.ssa Rosamaria LAURICELLA NINOTTA'.