



**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. n. 1143 I.2

Roma, 18 marzo 2020

DSGA  
Personale tutto  
Famiglie  
Presidente CDI  
RSPP Istituto  
RSU Istituto  
OO.SS.  
USR Lazio  
Municipio II  
SITO CD VII Montessori

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nel CD VII Montessori a decorrere dal 18 marzo 2020.

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;

**Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**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 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 assicurano la reperibilità;

**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 dell'RSPP di Istituto,

### **DISPONE**

che a partire dal 18 marzo 2020 e fino alla data di validità del DPCM 11 marzo 2020, comprese eventuali proroghe, c/o il CD VII Montessori:

- gli uffici di segreteria opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- le eventuali esigenze urgentissime degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso email istituzionale
- 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.
- ✦ 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 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. 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, in quanto dotato di chiavi.
- ✦ Il **DS**, come da art. 15 del CCNL area V 2002- 2005, attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità. Coordinerà le attività didattiche ed amministrative in svolgimento da remoto 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, nell'eventualità che debba essere presente a scuola per urgenze/scadenze indifferibili (n. 2 CS e n. 1 AA), nel corso dell'orario di servizio, dovrà 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.

Dott.ssa Rosamaria Lauricella Ninotta



Il DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Rosamaria Lauricella Ninotta