



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA MARELLI"
Via Ercole Marelli, 21-00133 ROMA - Municipio VI
☎ 062054109-0620449210 fax 0620449238
XVI Distrito Scolastico - Cod. Mecc. RMIC8E4008
✉ rmic8e4008@istruzione.it
Sito web: www.icviamarelli.edu.it

Circolare nr. 240
Roma, 14 giugno 2020

- **AI DSGA**
- **Al personale docente**
 - **Al Personale ATA**
- **Al consiglio di istituto**
 - **Ai CC.SS.**
 - **Alla RSU**
 - **Alle OO.SS**
- **Ai genitori delle alunne e degli alunni**
 - **Al Municipio VI Le Torri**
 - **Al Sito**
 - **Al R.E**

OGGETTO: Disposizioni del Dirigente Scolastico a seguito del DPCM 11/06/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge n. 59/97

VISTO il D.P.R. 275/99

VISTO il D.Lgs. 165/2001

VISTO il DPCM del 08/03/2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il DPCM del 09/03/2020 circa le misure urgenti di contenimento del contagio su tutto il territorio nazionale;

VISTE la nota n. 278 del 06/03/2020, la nota n. 279 del 08/03/2020, la nota MI del 10/03/2020 n. 323;

VISTA l'Ordinanza della Regione Lazio n. Z00004 del 08/03/2020 Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, indirizzate alle persone provenienti dalle zone indicate dal DPCM 08 marzo 2020 e rientranti nella Regione Lazio e ulteriori misure di prevenzione;

VISTA l'Ordinanza della Regione Lazio n. Z00005 del 09/03/2020 sulle modifiche e integrazioni dell'Ordinanza n. Z00004 del 08/03/2020;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020;

AL FINE di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone come misura di contenimento della diffusione del COVID-19;

CONSIDERATO il DPCM 11 marzo 2020, in particolare all'articolo 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...";

VISTA la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministero della Funzione Pubblica in particolare al punto 2 "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (...) sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che (...) 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, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento".

RITENUTO necessario impartire al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi una ulteriore integrazione alle direttive di massima previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001, secondo quanto comunicato dal Ministero dell'Istruzione con nota Prot. n. 323 del 10 marzo 2020, al fine di porlo in condizioni di predisporre le variazioni necessarie e contingenti al piano delle attività previsto dal vigente CCNL, nell'ambito dei servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica;

VISTO il DPCM o D.L. del 17/03/2020;

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;

VALUTATI altresì che, considerata l'eccezionalità delle circostanze, è possibile garantire detti presidio e servizio mediante opportune modalità organizzative, stabilite in precedenti comunicazioni e riassumibili in: presenza a scuola di un contingente minimo pari ad **un collaboratore scolastico e un assistente amministrativo** nei giorni di apertura degli uffici; **presenza a scuola del DSGA e del DS nei medesimi giorni**; obbligo di indossare la mascherina chirurgica per tutto il tempo di permanenza nell'istituto; obbligo di osservare il distanziamento fisico; obbligo di lavarsi frequentemente le mani; obbligo di usare i guanti nel caso

di uso promiscuo di strumenti (ad esempio, telefoni e fotocopiatrice) e di passare il gel disinfettante sui guanti dopo l'uso di detti strumenti;

VISTO il DPCM 1 aprile 2020;

VISTO il DPCM 10/04/2020;

VISTO il DPCM 26/04/2020;

VISTA la nota MI 622 del 1/05/2020;

VISTA la Nota MI 682 del 15/05/2020;

VISTO il D.L. 33 del 16/05/2020;

VISTO il DPCM del 17/05/2020;

VISTO il DPCM dell'11/06/2020;

COMUNICA

ATTIVITA' DIDATTICHE

Alle famiglie e al personale scolastico che la sospensione delle attività didattiche in presenza è prorogata, per le sole sezioni di scuola dell'infanzia, dal **15 giugno 2020 al 30 giugno 2020** salvo ulteriore avviso ovvero specifici interventi normativi.

Le attività di didattica continueranno, pertanto, a svolgersi a distanza per le alunne e gli alunni della scuola dell'Infanzia fino al 30 giugno p.v.

Le attività didattiche delle classi di scuola primaria e secondaria risultano concluse alla data del giorno 8 giugno 2020.

Come stabilito dall'O.M. nr. 9 del 16 maggio 2020, **le esposizioni degli elaborati** da parte degli alunni delle classi terze secondarie continueranno ad essere svolte **in modalità agile attraverso videoconferenze** davanti ai docenti del Consiglio di Classe, secondo il calendario pubblicato nella parte riservata del Registro Elettronico.

ORARIO E TURNI COLLABORATORI SCOLASTICI

Fino al **30 giugno 2020** i collaboratori scolastici, a turnazione, garantiranno l'apertura dei plessi tutti i giorni dalle 07:30 alle 14:42 nella misura di contingente minimo pari a **una unità**. In caso di necessità, una **seconda** unità potrà prestare servizio in orario pomeridiano, se calendarizzati incontri collegiali da parte del Dirigente Scolastico.

FUNZIONAMENTO UFFICI E APERTURA AL PUBBLICO

Il personale di segreteria assicurerà lo svolgimento dei servizi amministrativi e contabili in **modalità mista** attraverso il lavoro a distanza e in presenza.

Gli uffici di segreteria saranno funzionanti **tutti i giorni in presenza** con un contingente minimo, **pari ad una unità**, garantito dall'alternanza di una delle assistenti amministrative non in ferie. L'orario di servizio in presenza è confermato nella formula: **08:00 – 14:30**.

.

L'ingresso del pubblico sarà permesso solo nel rispetto del protocollo di sicurezza e previa prenotazione dell'appuntamento tramite mail al fine di poter valutare la reale necessità di espletamento di una pratica **INDIFFERIBILE che non si possa svolgere da remoto.**

Sarà possibile accedere all'interno dei plessi scolastici solo muniti di mascherina e guanti.

Nei giorni di lavoro in presenza è previsto il **contingente minimo di un'assistente amministrativa in servizio**, salvo:

- 1) Richieste scritte e motivate da parte del personale di accedere a scuola per pratiche indifferibili altrimenti non eseguibili da remoto;
- 2) Richiesta scritta e motivata da parte del DSGA o del DS della **presenza in servizio di un'amministrativa deputata ad un determinato settore** per pratiche indifferibili non eseguibili da remoto.

In tali casi l'accesso a scuola sarà autorizzato per iscritto al fine di consentire lo svolgimento delle attività amministrative, con l'impegno da parte del lavoratore di attenersi al protocollo di sicurezza (indossare mascherina, mantenere distanza fisica, lavarsi frequentemente le mani, arieggiare i locali, indossare guanti in caso di utilizzo di strumenti condivisi). In assenza del Dirigente Scolastico impegnato negli Esami di Stato di secondo ciclo, le autorizzazioni potranno essere concesse e firmate dal DSGA.

Per ogni ulteriore richiesta è possibile inviare una mail agli indirizzi rmic8e4008@istruzione.it o rmic8e4008@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Enrico Farda

Firma autografa sostituita a mezzo

stampa ai sensi art. 3 co. 2 D.lgs n.39/1993