



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE " FEDERICO CAFFÈ "

Sede: 00152 ROMA – Viale di Villa Pamphili 86 - ☎ 06121125925 – ☎ 06121125926 Fax 065800321

Succursale: 00152 ROMA – Via Fonteiana 111 - ☎ 06121127835 – ☎ 06121127831 Fax 065880621

Codice Fiscale : 97567360587 Cod. Meccanografico Scuola : RMIS084008 - e-mail : [rmis084008@istruzione.it](mailto:rmis084008@istruzione.it) - Sito Internet: [www.federicocaffe.edu.it](http://www.federicocaffe.edu.it)

CODICI SEZIONI ASSOCIATE : RMTD08401E ITCG F.CAFFÈ' - RMTD08451X ITCG F.CAFFÈ' Corso Serale – RMTF08401R ITIS G. FERRARIS

### DECRETO N. 956 DEL 18.03.2020

Al Personale tutto  
Alle Famiglie  
All'Albo online  
All'USR Lazio  
Al Città Metropolitana di Roma  
Alla RSU

**OGGETTO:** applicazione del D.P.C.M. 16 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto di Istruzione Superiore "F. Caffè" di Roma dal 19 marzo al 3 aprile 2020 e comunque fino al termine dell'emergenza sanitaria COVID-19.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

**VISTO** il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

**VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTI** i D.P.C.M. adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il D.P.C.M. 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 e il D.P.C.M. 11 marzo 2020 recante misure urgenti per il contenimento del contagio, che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro;

**VISTE** le 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 suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'Istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165";

**CONSIDERATO** in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili" e che "Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - 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";

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la presenza fisica del personale amministrativo e tecnico nei locali dell'Istituto;

**VISTO** l'art. 25 del D. L.vo 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;

**CONSTATATO** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

**VERIFICATO** che gli assistenti amministrativi possono svolgere la loro attività in modalità agile;

**VERIFICATO** che gli assistenti tecnici, avendo svolto tutte le attività manutentive necessarie, possono prestare servizio in base ad uno specifico piano in modalità agile al fine di supportare i docenti nella didattica online;

**VERIFICATO** che i collaboratori scolastici, avendo effettuato tutti gli interventi di pulizia e sanificazione degli spazi scolastici, possono essere esentati dal servizio ai sensi dell'ex art. 1256, c. 2 del c.c., una volta esaurite le ferie del precedente anno scolastico;

**VERIFICATO** che il collaboratore scolastico che usufruisce dell'alloggio all'interno dell'Istituto effettuerà periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

**NON RAVVISANDO** l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel D.P.C.M. 11 marzo 2020;

## **DECRETA**

### **CHE**

dal 19 marzo al 3 aprile 2020 e comunque fino a cessazione dell'emergenza sanitaria:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta ed indifferibile necessità e previo appuntamento concordato a mezzo mail all'indirizzo di posta elettronica [rmis084008@istruzione.it](mailto:rmis084008@istruzione.it) oppure [rmis084008@pec.istruzione.it](mailto:rmis084008@pec.istruzione.it);
- gli uffici amministrativi e i servizi tecnici funzionano in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con orario settimanale di 36 ore da svolgersi di norma dalle ore 7.30 alle ore 14.42;
- il D.S.G.A., in caso di effettiva e indifferibile necessità di accedere agli edifici scolastici per esigenze di servizio, impartirà specifiche disposizioni in base all'apposita turnazione di reperibilità predisposta in data 16 marzo 2020;
- Il Dirigente Scolastico, supportato dal D.S.G.A., assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica;
- Tutto il personale impegnato in modalità agile dovrà presentare una dichiarazione cumulativa del prestato servizio al D.S.G.A.

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

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Marina Pacetti**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa