



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“ CESARE BATTISTI ”

v dei Lauri 1 00049 Velletri (RM) – Distr. 39 - CF 95017570581 – P IVA 13026431000 Cod Min RMIS05200R
Sede Uffici e Amministrazione Via F. Parri, 14 - 00049 Velletri tel 06 121125645 fax 06 9640257
Corsi Liceo Art. Tecnico Agrario e CAT via Parri 14 tel 06 121125645 fax 06 964 0257
Corsi Tecnico AFM / SI e Prof. SC via dei Lauri n. 1 tel 06 1211 25 127 fax 06 963 7815
Eventi Artistici e Mostre Polo Espositivo via L. Novelli 3 - Velletri
I n d i r i z z i d i S t u d i o :
Liceo Artistico Sezioni Architettura, Arti Figurative e Design cod. RMSD05201N
Professionale Servizi Commerciali cod. RMRC05201Q
Tecnico Agrario – Agroalimentare cod. RMTA05201L - cod. CC RMTA05202N – cod. Serale RMTA052501
Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing e Sistemi Informativi Aziendali cod. RMTD052013
Tecnico Costruzione Ambiente e Territorio - Geometri - cod. RMTL05201D
e mail: RMIS05200R@istruzione.it - RMIS05200R@pec.istruzione.it – sito web: www.iisbattistivelletri.gov.it



Prot. n ...1.800 / I.1 del 18 Marzo 2020

Sindaco del Comune di Velletri
Presidente del Consiglio d'Istituto
Ai membri del C.d'I
Studenti e loro Famiglie
Docenti
Personale ATA
RSU
RSPF
OOSS
DSGA
USR Lazio
Agli Atti
Sito dell'Istituto

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

Il Dirigente Scolastico, in considerazione di:

- Sospensione delle attività didattiche prevista dal DPCM del 9 Marzo 2020 a seguito dell'Emergenza Sanitaria Corona Virus in atto;
- Raccomandazioni emanate per contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone al fine di contrastare la diffusione del contagio da corona virus e garantire la salute del personale dipendente;
- DL 81/08 e successive modifiche e integrazioni;
- DPCM 11 Marzo 2020, in particolare all'art. 21 comma 6 *“Fermo restando quanto disposto dall'art. 1 comma 1 lettera e) del DPCM 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 artt. da 18 a 33 della L. 22/05/2018 n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”* ;

- DPCM del 16/03/2020 Covid Ter, disposizioni sull'emergenza;
- Comunicato della Ministra Azzolina rinvenibile sul sito del MIUR che recita testualmente *“Corona virus Azzolina: Via libera ad ulteriori misure per il lavoro agile. Scuole aperte solo in caso di attività indifferibili”*;
- Disposizioni del Sindaco di Velletri in data 10 e 11 Marzo scorsi;

Osservato che al Dirigente Scolastico è consentito di organizzare le attività da remoto e lasciare che la Scuola sia aperte solo per quando dovessero essere compiute in presenza 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 per le attuali ed eccezionali condizioni di emergenza

Ritenuto che

- le misure urgenti in materia di contenimento del rischio da contagio all'interno dell'Istituto Scolastico previste dai vari DPCM e note del MIUR n. 278 del 6/03/2020, 279 dell'8/03/2020 e 323 del 10/03/2020 e FAQ del Ministero della Salute sin materia di riduzione massima degli spostamenti state pienamente attuate
- il conseguente adempimento di far fronte alle necessità da rendere in presenza per garantire il servizio scolastico è stato effettuato con l'adozione di adeguate e molteplici metodologie di lavoro a distanza e/o scaglionato per la didattica e per le altre funzioni della Scuola:
 - a. Didattica a distanza attraverso l'impiego di piattaforme e Registro Elettronico;
 - b. Attività Amministrativa e Tecnica attraverso l'adozione di misure di telelavoro
 - c. Gestione e pulizia degli ambienti da effettuarsi solo nelle situazioni di necessità che si dovessero presentare

In osservanza di quanto contenuto in integrazione al DVR devono individuarsi ulteriori e più specifiche misure di contenimento del rischio di contagio da COVID – 19, così come ripetutamente ribadito dall'Autorità di Governo:

Acquisiti il parere favorevole di:

- RSU d'Istituto;
- Presidente del Consiglio d'Istituto;
- RSPP;
- RLS

DISPONE

a partire dalla data odierna 18 Marzo alle ore 13,20

e sino alla data di validità del DPCM 11 Marzo 2020 comprese eventuali proroghe

- 1. la Didattica si svolgerà in modalità “a distanza” mediante l'impiego già avviato di Registro Elettronico e Piattaforme dedicate;**
- 2. gli Uffici Amministrativi e i Servizi Tecnici funzioneranno in modalità telelavoro – lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017 dal Lunedì al Sabato dalle 8,00 alle 14,00 (salvo specifiche esigenze che si dovessero presentare in orari diversi);**
- 3. i Collaboratori Scolastici, considerando che la propria attività lavorativa non è oggetto di “lavoro agile” ai sensi della nota MIUR n. 323 del 10/03 scorso, constatata l'opera di igienizzazione degli ambienti effettuata in questi giorni e lo stato di pulizia di tutta la Scuola, resteranno a disposizione per le necessità che dovessero essere richieste da DSGA e DS, e se non impegnato in turnazione, nel periodo indicato dai DPCM sarà**

esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, CC, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici. In ogni caso in tutto il periodo sopra indicato restano a disposizione della Scuola.

4. il DSGA svolgerà la propria attività in modalità "agile", fatte salve eventuali urgenze che possano rendere necessaria la sua presenza a Scuola.

Da remoto – e quando necessario in presenza – coordinerà le attività dei Servizi Generali ed Amministrativi e per la parte di competenza del suo Ufficio garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate; coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente;

5. Il DS stesso attuerà modalità di "lavoro agile" garantendo la sua costante reperibilità e, laddove indispensabile, la presenza per tutte le necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica.

Assicurerà la piena funzionalità dell'Istituto a supporto della Didattica a distanza e dei Servizi Generali ed Amministrativi coordinati dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Gli Uffici di Segreteria potranno essere contattati attraverso la casella di Posta Elettronica RMIS05200R@ISTRUZIONE.IT al telefono del Dirigente 3335733560 Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle 10,00 alle 12,00.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul Sito web della Scuola www.iisbattistivelletri.gov.it

Con successivi ulteriori atti saranno implementati, o modificati, i termini della presente informativa, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria e dei conseguenti atti regolativi.

Velletri 18 Marzo 2020



The image shows an official stamp and a handwritten signature. The stamp is circular and contains the text: "ISTITUTO ISTRUZIONE VELLETRI", "VIA DEL L. S. 1 - 00198 VELLETRI (RM)", "E. C. BATTISTI", and "R. 30". To the right of the stamp, the text reads: "IL DIRIGENTE SCOLASTICO", "Dott. Eugenio Diberardino". A blue ink signature, which appears to be "Eugenio Diberardino", is written over the stamp and the text.