



## ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROLO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROLO**  
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROLO  
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D  
E mail:rmic8a600d@istruzionee.

Alle famiglie  
Al personale Scolastico  
Agli utenti  
All'ALBO/Sito  
Alla RSU  
p.c. Alle OOSS  
p.c. All'Ente locale

**Prot. n.1629 /2020**  
**Zagarolo, 16 Marzo 2020**

**OGGETTO: nuove disposizioni organizzazione del servizio a seguito di DPCM 11 Marzo, comunicato della presidenza del CM e comunicato del MI in data 16 MARZO, nell'Istituto Comprensivo Zagarolo.**

### **Il Dirigente scolastico**

**CONSIDERATA** l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio locale e nazionale e le misure di profilassi prescritte.

**VISTO** che l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**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 attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro.

**VISTA** l'ordinanza di interdizione del plesso Colle dei Frati e del Plesso Albio Tibullo, sede centrale, dirigenziale e amministrativa, emessa dall'ENTE LOCALE, in data 12 Marzo 2020

**VISTA** la necessità di lasciare gli edifici aperti solo in caso di attività indifferibili come dispostoa seguito del comunicato del CM e dal MI a seguito dell'emergenza Co-VID 19.

**CONSIDERATO** che tutte le attività amministrative vengono svolte con smart working dal personale amministrativo come da disposizioni lavoro agile del DS e art. 1 co. 6 DPCM 11 Marzo 2020 ed essendo interdetti gli uffici di segreteria a seguito di cantieri presenti nel plesso di pertinenza.

**CONSIDERATO** che le attività indifferibili dei Collaboratori Scolastici sono strettamente legate sia alla presenza degli studenti e dei docenti sia alle attività di pulizia dei locali scolastici a seguito di uso da parte degli studenti.

**VISTO** che gli studenti e i docenti a seguito di sospensione attività didattica in presenza come da DPCM 4 Marzo sono impegnati nel prosieguo delle proprie attività con modalità di didattica a distanza

**VISTO** che le necessarie pulizie sono state effettuate in tutti i plessi compresi quelli interdetti dall'Ente Locale.

**RITENUTO** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: il ricevimento del pubblico per emergenza.

**VISTO** che si è disposto di ricevere gli utenti previo appuntamento per limitare il numero dei movimenti a seguito dell'emergenza da coronavirus.

**CONSIDERATO** che tutte le attività necessarie a garantire il servizio di segreteria sono svolte in modalità smart working.

**VALUTATA** attentamente l'attuale situazione e la necessità di adottare tutte le misure necessarie alla salvaguardia dei propri lavoratori.

**CONSIDERATO** che l'emergenza da CORONAVIRUS è ancora in atto e che

**VISTO** il TITOLO X del Dlgs. 81/08 protezione da agenti a rischio biologico.

**VISTO** che a norma del TITOLO X si intende per rischio biologico un fenomeno dovuto a: a) agente biologico inteso quale organismo anche se geneticamente modificato, coltura cellulare ed endoparassitaria che potrebbe provocare infezioni, allergie, intossicazioni; b) microorganismo inteso come entità microbiologica, cellulare in grado di riprodursi o trasferire materiale genetico; c) coltura cellulare.

**VISTO** che tale rischio nell'attuale situazione è reale è altissimo anche durante il tragitto di percorrenza per il raggiungimento della sede di lavoro.

**VISTA** la Circolare sulla salute pubblica del 3190 del 3/02/2020.



## ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROLO



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRESIVO ZAGAROLO**  
Via Colle dei Frati n. 7 - 00039 ZAGAROLO  
Tel 069524035 FAX 0695200366 C.F. 93008730587 RMIC8A600D  
E mail:rmic8a600d@istruzione.

### COMUNICA

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni del DPCM citato in premessa, che dal pomeriggio del 16 Marzo 2020 e fino a nuova comunicazione:

- Le attività didattiche proseguono in modalità a distanza.
- L'erogazione del servizio di ricevimento del pubblico è assicurato in modalità dinamica, limitato ai soli casi di stretta necessità e solo dopo richiesta scritta, inoltrata all'indirizzo di posta elettronica, rmic8a600d@istruzione.it, accordato dopo conseguente valutazione e autorizzazione dal Dirigente Scolastico in orario e giorno da concordare. Il Dirigente Scolastico al fine di organizzare il ricevimento per l'appuntamento richiesto, dopo valutazione, **si attiva con la collaborazione del personale DSGA e del personale ATA.**
- Gli uffici amministrativi dell'Istituto operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa.
- I servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'attenzione del Dirigente Scolastico.
- Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.
- Tutte le comunicazioni per l'utenza saranno socializzate tramite sito e RE Spaggiari per personale scolastico e famiglie.
- Il ricevimento telefonico è garantito dal Lunedì al Venerdì al numero 0656547639.
- I CCSS si recheranno a scuola per attività individuate quali indifferibili dal Dirigente Scolastico come pulizia o emergenza e su disposizione dello stesso, cioè a dire solo in caso di assoluta necessità.

#### **I settori cui gli utenti potranno rivolgersi tramite email sono di seguito elencati:**

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio: Dirigente Scolastico.
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Dirigente Scolastico, DSGA, AA Anna Capoleoni.
3. Gestione del personale docente: Dirigente Scolastico, AA Giuseppina Bonamore, Paola Zoratti.
4. Gestione alunni: Dirigente Scolastico, AA Rita Boscu, Elena Pasqua Tortolani.
5. Enti territoriali: Dirigente Scolastico, AA Paola D'Ambrosi.

#### **Si ringrazia per la fattiva e consueta collaborazione**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Rosa Moriello  
*Documento firmato digitalmente ai sensi  
del CAD e delle norme ad esso connesse*