



**LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"**

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/121123145 - 06/4074319  
DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - RMSD06001L (SEDE CARCERARIA REBIBBIA)  
RMSD060501 (PERCORSO II° LIVELLO) C. F. 80203770583  
www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: rmsd06000g@istruzione.it  
SEDE STACCATA "Henri Matisse" Cave (RM) - SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

Roma, 17/03/2020  
Prot.1157

AGLI STUDENTI  
ALLE FAMIGLIE  
AI DOCENTI  
AL DSGA  
AL PERSONALE ATA  
P/C  
ALL'USR LAZIO  
ALL'UFFICIO VI AT ROMA  
AGLI EELL

SITO WEB

SEDE  
SEDE STACCATA DI CAVE

**DETERMINA DIRIGENZIALE**  
**MODALITA' DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO**  
**AI SENSI DEL DPCM 17 MARZO 2020**

**Visto** l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

**Visto** il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

**Visto** l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

**Visto** il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46

**Visto** il CCNL scuola vigente;

**Visto** il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente

**Vista** le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020

**Visto** l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

**Visto** il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

**Visto** il piano delle attività proposto dal DSGA

**Tenuto conto** della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e



**LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"**

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/121123145 - 06/4074319  
DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - RMSD06001L (SEDE CARCERARIA REBIBBIA)  
RMSD060501 (PERCORSO II° LIVELLO) C. F. 80203770583  
www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: rmsd06000g@istruzione.it  
SEDE STACCATA "Henri Matisse" Cave (RM) - SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione

**Considerato**

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001
- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**D E T E R M I N A**

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

**Modalità di funzionamento**

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

**Individuazione della tipologia di attività**

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,



**LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"**

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/121123145 - 06/4074319  
DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - RMSD06001L (SEDE CARCERARIA REBIBBIA)  
RMSD060501 (PERCORSO II° LIVELLO) C. F. 80203770583  
www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: rmsd06000g@istruzione.it  
SEDE STACCATA "Henri Matisse" Cave (RM) - SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato. Tali contingenti saranno informati dal DSGA, si richiama del DS della necessità della loro presenza in sede con una comunicazione di servizio inoltrata entro il giorno precedente alla prestazione dell'attività lavorativa.

Di seguito gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

Dirigente scolastico: [istitutoartisticoroma2@gmail.com](mailto:istitutoartisticoroma2@gmail.com)

Rapporti con la comunità scolastica ed il territorio

Direttore dei Servizi Generali Amministrativi mail: [bifulcom@tiscali.it](mailto:bifulcom@tiscali.it)

Rapporti con Enti Locali e Autorità territoriali - Gestione amministrativa e contabile - Acquisti, patrimonio, gare.

Area Gestione del Personale: [mail: carla.mirasola@gmail.com](mailto:carla.mirasola@gmail.com) - [annunziata.graziani.153@istruzione.it](mailto:annunziata.graziani.153@istruzione.it)



**LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"**

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/121123145 - 06/4074319  
 DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - RMSD06001L (SEDE CARCERARIA REBIBBIA)  
 RMSD060501 (PERCORSO II° LIVELLO) C. F. 80203770583  
 www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: rmsd06000g@istruzione.it  
 SEDE STACCATA "Henri Matisse" Cave (RM) - SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

Area Didattica Alunni mail [stefania.delbalzi.64@gmail.com](mailto:stefania.delbalzi.64@gmail.com) - [didattica.roma2@tiscali.it](mailto:didattica.roma2@tiscali.it)

PROTOCOLLO , POSTA e Affari generali Mail: [rmsd06000g@istruzione.it](mailto:rmsd06000g@istruzione.it)

Per qualsiasi difficoltà inerente l'utilizzo del Registro elettronico, è possibile contattare **l' Help desk:** [didattica.roma2@tiscali.it](mailto:didattica.roma2@tiscali.it)

Specificare nell'oggetto: - assistenza tecnica generale - assistenza Registro elettronico - assistenza sulla Piattaforma IMPARI e COLLABORA

Si comunica, inoltre, che sarà sempre attivo il centralino della scuola a cui l'utenza potrà far riferimento per comunicazioni urgenti.

**Organizzazione del servizio**

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

**- DSGA**

la prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

**- Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento):**

svolgimento dell'attività lavorativa in smart working secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del Dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione

lunedì	Claudio M.
martedì	Del Balzi Stefania
mercoledì	Bifulco Mariateresa
giovedì	Bifulco Mariateresa
venerdì	Baselice Vincenzo

**- Personale Assistente Tecnico:**





**LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"**

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/121123145 - 06/4074319  
DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - RMSD06001L (SEDE CARCERARIA REBIBBIA)  
RMSD060501 (PERCORSO II° LIVELLO) C. F. 80203770583  
www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: rmsd06000g@istruzione.it  
SEDE STACCATA "Henri Matisse" Cave (RM) - SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

svolgimento in smart working di attività di supporto al team digitale, all'animatore digitale e alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1\_ unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del DS, la presenza secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione

lunedì	Di Giorgio Antonella
martedì	Di Giorgio Antonella
mercoledì	Di Giorgio Antonella
giovedì	Bordoni Lidia
venerdì	Bordoni Lidia

- **Collaboratori scolastici:**

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione

lunedì	Alessandri Rossana
martedì	Daddi Barba
mercoledì	Marino Alessandra
giovedì	Del Pinto Giuliano
venerdì	Camilli Elisabetta

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

Il DS comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in smart working, ad



**LICEO ARTISTICO STATALE "ENZO ROSSI"**

VIA DEL FRANTOIO, 4 - 00159 ROMA - TEL. 06/121123145 - 06/4074319  
DISTRETTO 13 - C.OD. MIN. RMSD06000G - RMSD06001L (SEDE CARCERARIA REBIBBIA)  
RMSD060501 (PERCORSO II° LIVELLO) C. F. 80203770583  
www.liceoartisticoenzorossi.it - e mail: rmsd06000g@istruzione.it  
SEDE STACCATA "Henri Matisse" Cave (RM) - SEDE STACCATA "C. C. F. Rebibbia"

eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

- **Docenti**

Per quanto riguarda **il personale docente**, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

**Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina è data informazione alla RSU dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

**Misure igienico-sanitarie Erga Omnes**

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani.

Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

F.TO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Danilo Vicca