



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Attilio Romano"



**Istituto Professionale:** Servizi sociosanitari – Odontotecnico  
Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda

**Istituto Tecnico:** Sistemi moda

**Serale:** Professionale Manutenzione ed assistenza tecnica - Odontotecnici

Via Miano, 290 – 80145 NAPOLI (NA)

Tel. 081.5431819 Fax. 081.5438626 – Email nais12900n@istruzione.it Pec nais12900n@pec.istruzione.it

C.F. 95215900630 – Cod.Mecc. NAIS12900N

I.S.I.S. "ATTILIO ROMANO"- NAPOLI  
Prot. 0002985 del 19/03/2020  
(Uscita)

Napoli 19/03/2020

Ai docenti

Al personale ATA

Al DSGA

Agli studenti

Alle famiglie

Alla RSU

Al RSPP

Al Medico Competente

Al Sito

Atti

**OGGETTO:** Disposizioni circa l'organizzazione del servizio e il funzionamento degli Uffici ISIS ATTILIO ROMANO'. Applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 già a decorrere dal 18 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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

**VISTO** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020;

**VISTO** il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

**VISTO** l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

**VISTA** Nota Ministero dell'Istruzione Prot n. 279 – 8 marzo 2020

**VISTA** la nota prot. 351 del 12/03/2020 del Ministero dell'Istruzione "Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 - Lavoro Agile";

**VISTA** la Direttiva 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri: indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

**VISTI** propri dispositivi dirigenziali prot. 2951 del 17/03/2020 e prot.2958 del 18/03/2020

**VISTA** la nota prot. 392 del 18/03/2020 del Ministero dell'Istruzione "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche";

**ADOTTATA** con proprio decreto prot. 2984 del 19/03/2020 la proposta di rimodulazione del Piano annuale delle attività avanzata dalla DSGA prot. 2983 del 19/03/2020;

## TENUTO CONTO

della contingente necessità, di carattere prioritario, di tutelare l'interesse pubblico predominante di contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino al termine dello stato di emergenza decretato dalle Autorità Competenti e alla ripresa delle attività

## PRESO ATTO

della necessità di limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia assolutamente indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando in ogni caso forme di rotazione dei dipendenti.

Al fine di non pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici e, contemporaneamente, per soddisfare la necessità di limitare la presenza del personale ai soli casi in cui la presenza fisica sia assolutamente indispensabile, la presente Amministrazione

## DISPONE

Già a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

- **l'interdizione a chiunque dei locali della sede dell'Istituto, a eccezione del personale preventivamente e in via straordinaria autorizzato dal Dirigente Scolastico**
- la gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio, con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna, mediante il ricorso ad attività telematiche dal lunedì al venerdì, dalle ore 08:00 alle ore 15:12, secondo il normale orario di servizio;
- la gestione ordinaria dei rapporti con l'utenza e con il pubblico, esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica dell'Istituto nais12900n@istruzione.it e nais12900n@pec.istruzione.it ed eventualmente attraverso contatti telefonici attivati dall'amministrazione
- la limitazione dell'ingresso di soggetti esterni all'Amministrazione ai soli casi necessari all'espletamento di attività assolutamente indifferibili e, comunque, attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle indicazioni di prevenzione del contagio. E' in capo al Dirigente Scolastico la valutazione dell'indifferibilità delle attività
- lo svolgimento in presenza delle sole attività indifferibili (individuate, caso per caso, dal Dirigente Scolastico) strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle pratiche tecnico/amministrative inderogabili nel rispetto, in tutti i casi, delle indicazioni di prevenzione del contagio.
- La prosecuzione della Didattica a Distanza a cura del personale docente già predisposta con propri atti prot.2657 del 04/03/2020, prot.2724 del 06/03/2020, prot. 2725 del 06/03/2020, prot.2859 del 12/03/2020 ;
- l'assolvimento degli obblighi di lavoro per la gestione ordinaria degli Assistenti Tecnici, laddove possibile, in modalità telematica attraverso il supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche a distanza e alle connesse relazioni con gli studenti, nel rispetto del proprio orario di servizio ovvero sono sospesi dal servizio in presenza oppure opereranno, per le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica, nell'istituto se il DS e/o la DSGA ne richiedessero la presenza. Nei giorni di mancata prestazione lavorativa, il personale fruirà prioritariamente di eventuali ferie non godute da consumarsi entro il 30/4/2020 mentre per le ulteriori giornate, e qualora la situazione di emergenza dovesse perdurare, per la predetta mancata prestazione lavorativa si applicherà l'art. 1256, c.2, C.C ,come da Nota MIUR n. 323 del 10/3/2020.
- l'assolvimento degli obblighi di lavoro per la gestione ordinaria, del DSGA, attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella sua disponibilità, nel rispetto

del proprio orario di servizio e a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici (stabilita, volta per volta, dal Dirigente Scolastico)

- l'assolvimento degli obblighi di lavoro del Dirigente Scolastico in modalità smart working con strumenti informatici nella sua disponibilità, a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici
- l'assolvimento degli obblighi di lavoro per la gestione ordinaria degli Assistenti Amministrativi attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella loro disponibilità, nel rispetto delle mansioni già loro attribuite a inizio anno scolastico e del proprio orario di servizio
- l'esenzione dal servizio in presenza dei Collaboratori Scolastici ai sensi dell'art. 1256 del Codice Civile, eccezione fatta per le attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica nell'istituto (individuate, caso per caso, dal Dirigente Scolastico).
- l'utilizzo della mail dell'Istituto nais12900n@istruzione.it e nais12900n@pec.istruzione.it per la tempestiva comunicazione (non oltre l'inizio del proprio orario di lavoro) permessi e assenze del personale tutto
- l'obbligo per tutto il personale di attenersi scrupolosamente, nel caso di servizio in presenza, alle misure igienico-sanitarie indicate dai decreti della presidenza del Consiglio dei ministri dell'8, 9 e 11 marzo 2020.

Le dette disposizioni producono effetto già dalla data del 18 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse indicazioni, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Anna De Paola**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93