



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



**Istituto Tecnico Industriale Statale "ENRICO FERMI"**

Via Trionfale n. 8737 cap.00135 Roma C.F. 80195290582 · Ambito territoriale 8 · C.M. RMTF040002  
Corso Diurno Tel. 0630600237 · 06121124685 · Corso Serale Tel. 0630601475 · Fax 063382908  
www.itisfermi.edu.it · e-mail: rmtf040002@istruzione.it · p.e.c.: rmtf040002@pec.istruzione.it

**Ai docenti**

**Al personale ATA**

**Alle famiglie**

**Al DSGA**

**Alla RSU**

### **Oggetto: Disposizioni a seguito delle note MIUR del 6 e 8 marzo 2020**

In attuazione di quanto indicato nelle note MIUR prot 278 del 06/03/2020 e prot. 279 del 08/03/2020 questa Dirigenza dispone **a partire da martedì 10 marzo**:

- **Accesso a scuola:** si conferma la sospensione del ricevimento al pubblico; tutte le comunicazioni con la scuola devono avvenire via mail all'indirizzo [rmtf040002@istruzione.it](mailto:rmtf040002@istruzione.it) o telefonicamente. Si dispone la chiusura dell'ingresso di Via della Stazione di Monte Mario.
- **Collaboratori scolastici:** tenuto conto delle attività di pulizia effettuate nei giorni precedenti, viste le mansioni previste dal CCNL, il servizio è limitato alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi e pertanto è necessaria la presenza di **n. 2 collaboratori scolastici al giorno** (edifici A e D) secondo la turnazione che verrà predisposta dal DSGA sulla base di quanto indicato nella citata nota MIUR 279.
- **Assistenti amministrativi:** le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità e la didattica saranno svolte prevalentemente con la modalità a distanza. Al fine di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica è necessaria la **presenza in Istituto di n. 3 assistenti amministrativi al giorno, uno per ogni ufficio**, secondo la turnazione che verrà predisposta dal DSGA. Per tutti gli altri si prevede quindi il lavoro agile, da svolgere a distanza, sulla base di indicazioni operative fornite da questa Dirigenza e dal DSGA.
- **Assistenti tecnici:** viste le mansioni previste dal CCNL per il profilo e considerato il lavoro di ripristino/aggiornamento dei laboratori svolto nei giorni passati, la presenza degli Assistenti Tecnici è strettamente correlata unicamente alle eventuali esigenze connesse alla attività didattica a distanza. Pertanto non è necessaria la loro presenza giornaliera in Istituto. Il DSGA predisporrà un calendario di disponibilità qualora dovesse presentarsi la necessità di aprire un laboratorio per le attività didattiche a distanza: la comunicazione della richiesta della presenza in istituto verrà data la mattina del giorno precedente all'Assistente Tecnico previsto dal calendario.

- **Riunioni degli organi collegiali:** sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020. Sono altresì sospese tutte le attività previste dal Piano delle attività 2019/2020 fino a successiva comunicazione.
- **Docenti-Prenotazione dei laboratori:** i docenti che necessitano di un laboratorio esclusivamente per attività connesse all'e-learning non attivabili presso il proprio domicilio devono farne richiesta 2 giorni prima via mail o telefonicamente all'Ufficio Amministrativo.
- **Attività didattiche a distanza** Oltre a quanto già predisposto nella circolare del 5 marzo u.s. verranno attivate a breve ulteriori piattaforme, per facilitare, oltre alla mera trasmissione di materiali, strumenti che favoriscano il più possibile la continuità nell'azione didattica.

**Il Personale in servizio deve rispettare scrupolosamente le previste misure igieniche e quelle relative alla distanza.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**( *Prof.ssa Monica Nanetti* )**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs 82 del 2005 e ss.mm.ii.*