



# Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”

20146 Milano

Via Mario Donati, 5/7 – Tel. 02.47.44.48 – 02.42.33.297 – fax 02.48.95.43.15 – cod. fisc.  
80129130151

Sito internet: [www.eliovittorini.edu.it](http://www.eliovittorini.edu.it) e-mail: [segreteria@vittorininet.it](mailto:segreteria@vittorininet.it)

Prot. 752 / A35d/

Milano, 22 Marzo 2020

**OGGETTO: Determina del Dirigente Scolastico in esecuzione dell’Ordinanza Regionale n. 514 della Regione Lombardia - ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. ORDINANZA AI SENSI DELL’ART. 32, COMMA 3, DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 1978, N. 833 IN MATERIA DI IGIENE E SANITÀ PUBBLICA: LIMITAZIONE DEGLI SPOSTAMENTI SU TUTTO IL TERRITORIO REGIONALE**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologia da COVID-19;

**VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell’art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 , n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell’epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale;

**VISTE** le note del Ministero dell’Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell’8 marzo 2020 , n. 323 del 10 marzo 2020, n.388 del 17 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sulla didattica a distanza, sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull’applicazione dell’istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell’attività didattica;

**VISTA** la Legge 146 del 12 giugno 1990 art. 1 comma d

**VISTE** le note MIUR n.279 dell’8 marzo 2020 e n.388 del 17 marzo 2020 in materia di valutazione degli studenti

**VISTA** l’Ordinanza n. 514 della Regione Lombardia ed in particolare lettera a) punti 5 e 10 e lettere b) e c)

## DETERMINA

1

**Dal 22 marzo 2020 fino al 15 Aprile 2020 tutte le attività didattiche si svolgeranno con la sola modalità a distanza.**

2

Dal 22 marzo 2020 fino al 15 aprile 2020 tutte le attività collegiali, di preparazione delle lezioni, di correzione degli elaborati, di rapporti con le famiglie si svolgeranno con la modalità a distanza.

Si specifica che ogni docente continua ad essere raggiungibile tramite l'indirizzo di posta elettronica [cognome@eliovittorini.it](mailto:cognome@eliovittorini.it) (il cognome deve essere scritto senza accenti o apostrofi, se si tratta di un cognome composto deve essere scritto tutto attaccato). I docenti sono tenuti a consultare periodicamente l'indirizzo di posta elettronica, salvo in caso di loro malattia. In quest'ultima evenienza, si procede a disporre – nei limiti del possibile – supplenze con personale interno e, in subordine a personale esterno.

### 3

In questo arco temporale non sono previsti scrutini, ma in applicazione della Legge 146/90, art. 1 lettera d) ove si specifica che il servizio di istruzione rientra tra i servizi essenziali a cui deve essere garantita continuità, e delle note ministeriali 279 dell'8 marzo 2020 e 388 del 17 marzo 2020, nonché tenuto conto delle decisioni assunte durante il Collegio Docenti del 17 marzo 2020, i docenti sono pienamente legittimati a somministrare prove valutative, a formulare voti, ad attribuire valutazioni che influiranno sui futuri scrutini finali. Con circolare n. 276 del 19 marzo 2020 il Dirigente Scolastico ha reso note a studenti e genitori le strategie generali con cui è erogata la didattica a distanza ed è effettuata la valutazione, assicurando il dovere di trasparenza nonché l'informazione circa le modalità con cui può essere articolata - a titolo esemplificativo - una prova scritta o orale o di altra tipologia. Nel rendere partecipi i genitori o tutori dei processi didattici ed educativi insiti nella didattica a distanza, si è promossa la loro collaborazione, poiché - nel rispetto del Patto di Corresponsabilità – essi devono assicurare la propria vigilanza educativa sulla fruizione delle lezioni e sulla diligenza nello studio domestico nonché il responsabile utilizzo dei dispositivi e degli applicativi utilizzati dai propri figli per apprendere attraverso la didattica a distanza. I genitori/tutori sono invitati a consultare frequentemente il sito del Liceo, ove sono diffuse le comunicazioni, ed a prendere visione della sezione "didattica on line" che è stata creata sul sito. Genitori e studenti sono inoltre a monitorare quotidianamente il registro on line, ove sono assegnate le attività didattiche, sono riportate le valutazioni, sono indicati gli appuntamenti per le videolezioni e sono caricati i materiali di studio oppure i link / le sedi presso cui devono essere reperiti.

### 4

**Fatto salva la necessità di espletare atti amministrativi urgenti e non differibili, gli uffici della segreteria sono chiusi a decorrere dal giorno 23 marzo 2020 fino al 15 aprile 2020.**

La DSGA può segnalare al Dirigente Scolastico esigenze amministrative indifferibili che prevedono l'eccezionale presenza del personale amministrativo negli uffici: in tal caso, il personale presente sarà ridotto ai contingenti minimi e la permanenza nei locali ridotta al tempo strettamente necessario.

Analogamente, potrà essere disposta la presenza eccezionale di collaboratori scolastici e/o assistenti tecnici di area scientifica e informatica per esigenze indifferibili di manutenzione dei laboratori o dei locali e degli ambienti scolastici, a fronte di segnalazione di guasti o altre problematiche da parte del custode oppure a seguito di richieste di manutenzione pervenute dalla Città Metropolitana.

### 5

Con piano proposto dalla DSGA e autorizzato, si conferma che potranno usufruire di lavoro agile, ad integrazione dell'usufruzione di ferie pregresse:

- La DSGA (Direttrice Generale dei Servizi Amministrativi), rintracciabile dai fornitori, dagli uffici bancari, postali, o dagli Enti gerarchicamente sovraordinati o coordinati, nonché dai dipendenti all'indirizzo [dsga@vittorininet.it](mailto:dsga@vittorininet.it)
- La segreteria didattica, contattabile all'indirizzo [didattica@eliovittorini.it](mailto:didattica@eliovittorini.it)
- L'ufficio personale, attraverso la mail [personale@eliovittorini.it](mailto:personale@eliovittorini.it)
- Le assistenti tecniche informatiche, attraverso gli indirizzi già comunicati [giacaloneantonella@libero.it](mailto:giacaloneantonella@libero.it)  
[tinavenezia@libero.it](mailto:tinavenezia@libero.it)

Eventuali ulteriori richieste di lavoro agile saranno considerate solo per il personale che rientra nelle categorie e nelle condizioni previste dalle direttive MIUR e del Ministero della Funzione Pubblica e fermo restando una valutazione da parte del Dirigente Scolastico, in accordo con la DSGA, nel merito della continuità della prestazione che può essere erogata dal domicilio dei richiedenti e solo dopo aver usufruito di ferie pregresse, banca delle ore e ogni altra misura di articolazione plurisettimanale dell'orario, come previsto dal Piano delle Attività del Personale ATA.

Al fine di contenere il contagio da COVID-19, per tutto il suddetto periodo sarà sospesa l'apertura al pubblico e i servizi all'utenza saranno garantiti attraverso l'utilizzo della casella di posta [mips18000p@istruzione.it](mailto:mips18000p@istruzione.it); [mips18000p@pec.istruzione.it](mailto:mips18000p@pec.istruzione.it).

**Relativamente alla prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici**, constatata la pulizia degli ambienti scolastici già avvenuta ed essendo garantito il presidio generale e la sorveglianza generica sui locali scolastici da parte di un servizio di custodia, i collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici di area scientifica potranno essere chiamati ad essere in servizio in caso di emergenze o su richiesta della Città Metropolitana per necessità di manutenzione. In tal caso, saranno presenti nel contingente minimo di 2 unità e solo per il tempo strettamente necessario.

**Tutto il personale ATA deve essere reperibile** e quindi consultare periodicamente il proprio indirizzo mail, nonché essere rintracciabile al numero di telefono depositato presso l'Amministrazione.

La mancata prestazione del personale collaboratore scolastico, tecnico di area scientifica ed amministrativo potrà essere ricondotta alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.) solo dopo aver disposto la fruizione di eventuali periodi di ferie non goduti dell'a.s. precedente (art. 13, comma 10 CCNL 2007)

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Albalisa Azzariti

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