



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Emilio Alessandrini"
AD ORIENTAMENTO MUSICALE**

Via Bramante, 5 – 20090 CESANO BOSCONO (MI)

Tel. 02/4501300 – Fax 02/4503925 – www.icsalessandrinicesanob.it
email: MIIC8ES004@istruzione.it - pec: MIIC8ES004@pec.istruzione.it
C.F. 80148910153 - C.M. MIIC8ES004



Cesano Boscone, 24/03/2020

Prot. n. 1429/I.2

Al personale tutto
e, p.c. All'USR Lombardia
All'UST Milano
Al Comune di Cesano Boscone
Alla RSU

Oggetto: Aggiornamento disposizioni urgenti in applicazione del D.L.17/03/2020 N.18 circa l'organizzazione dei servizi nell'Istituto, dal 27/03/2020 fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, o fino a diversa disposizione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 87 del D.L. n.18 del 17/03/2020 recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il D.L. n.6 del 23/02/2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

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

VISTO i DPCM adottati ai sensi dell'art.3, c.1 del D.L. 23/02/2020 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 tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTE le note del Ministro dell'Istruzione n.278 del 6 marzo 2020, n.279 dell'8 Marzo 2020, n.323 del 10 marzo 2020, n.392 del 18 marzo 2020, con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2/2020 contenente "indicazioni in materia di di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, c.2. del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n.165;

VISTA la nota 3379 del 18 Marzo 2020 dell'UST di Milano;

VISTO il D.Lvo.n.81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n.2 della suddetta Direttiva prevede che *“Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’ emergenza e le attività indifferibili”* e che *“Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività;*

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;

CONSIDERATE le ordinanze della regione Lombardia n.514 del 21/03/2020 e n.515 del 22/03/2020;

VERIFICATA la necessità di apportare le modifiche alle disposizioni interne precedentemente emanate il 18 Marzo 2020 prot.n.1275/l.1 e prot.1276/ l.1, il 12 Marzo 2020, prot.n.1242/l.1;

CONSIDERATA l’urgenza di sospendere il ricevimento al pubblico per quanto esposto nel DPCM 11 marzo 2020, recante misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale, in cui, rispetto al DPCM dell’8 Marzo 2020, si estende la necessità di evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori, nonché all’interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità, ovvero spostamenti per motivi di salute

SENTITA la RSU;

SENTITA la DSGA

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico, dal 26 marzo fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, o fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche continuino ad effettuarsi in modalità a distanza, secondo le ultime indicazioni operative ministeriali;
- il personale docente presenti al dirigente scolastico apposito report in merito alle attività effettuate;
- il regolare funzionamento e l’operatività degli uffici amministrativi da remoto, secondo la modalità del lavoro agile;
- la presenza del personale negli edifici scolastici sia limitata alle sole attività indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;
- la chiusura della scuola ai fornitori, con esclusione di quelli indicati come di prima necessità dall'allegato 1 del DPCM 11/03/2020, i quali però potranno accedere all'Istituto solo dopo aver ottenuto dal Dirigente una autorizzazione preliminare e l'indicazione di un appuntamento;
- le eventuali esigenze degli utenti siano soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail, agli indirizzi MIIC8ES004@istruzione.it e /o MIIC8ES004@PEC.ISTRUZIONE.IT , mediante smistamento in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio

Dirigente scolastico, Camporeale Mariangela

Assistente Amministrativa Capra Cristina

2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, Di Genua Anna

Assistente Amministrativa, Germinario Marinella

Assistente Amministrativo, Piccione Fabio

3. Gestione del personale docente e ATA
Assistente amministrativa, Lunardi Egle

4. Gestione alunni/area didattica
Assistente amministrativo, Celato Luigi

- nei soli casi di **necessità e urgenza** sia possibile contattare direttamente il dirigente scolastico al numero 3478870137 dal Lunedì al Venerdì dalle 9,00 alle 10,00 e dalle 15,00 alle 16,00;

Il DSGA svolga la prestazione lavorativa in smart working, garantisca, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità non risolvibili da remoto, e provveda ad impartire al personale amministrativo e ai collaboratori scolastici, specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile secondo il piano delle attività organizzato. Per eventuali attività indifferibili da espletare in presenza, sia previsto un contingente minimo costituito da n.1 unità di personale, che garantisca la presenza secondo la turnazione stabilita e autorizzata del dirigente scolastico
- i collaboratori scolastici, assicurino, se necessario, a richiesta del DSGA e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per eventuali attività indifferibili, secondo la turnazione stabilita e secondo un contingente minimo costituito da n.1 unità di personale;
- la sede centrale dell'istituto resti aperta e per il tempo strettamente necessario solo in caso di consegna di beni oggetto di fornitura, eventuali problemi tecnici legati allo smart working (es. operazioni di riavvio computer uffici di segreteria), consultazione di materiale cartaceo da parte degli assistenti amministrativi;

Tutto il personale ATA rimarrà, comunque, reperibile per qualsiasi attività indifferibile. Lo svolgimento della eventuale prestazione in presenza dovrà effettuarsi nel rispetto delle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato1 del DPCM 8 Marzo 2020, (distanziamento sociale ecc.)

Tutto il personale amministrativo impegnato in modalità agile compilerà un report finale da consegnare al DSGA.

Il Dirigente garantirà la propria presenza, organizzandosi con le modalità previste dalla vigente normativa.

La presente disposizione annulla e sostituisce le precedenti, e potrà, altresì, essere integrata e/o modificata con successivi atti, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria e dei conseguenti atti regolativi.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica ed inviata per conoscenza all'USR Lombardia, all'UST Milano, al Dipartimento di Funzione Pubblica e al Comune di Cesano Boscone.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Mariangela Camporeale
documento firmato digitalmente