



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
VIA DELLE BETULLE PIEVE EMANUELE (MI)20090
sito web:www.icbetulle.gov.it
dirigente@icbetulle.gov.it segreteria@icbetulle.gov.it
MIIC8D600R@pec.istruzione.it
Telefono: 02 90720080
Codice univoco: UFVRY

Alle famiglie

Al personale docente e non docente

All'USR Lombardia

All' AT di Milano

Al Comune di Pieve Emanuele

Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DL 18 del 17 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "Via delle Betulle" 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

Visto il 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;

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

Considerato 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*";

Considerato che l'art. 87 del DL 18/2020 prevede che *“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 lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:*

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”;

Visto il D. L.vo n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni, con particolare riferimento agli artt. 18 (Obblighi del datore di lavoro e del dirigente), 43 (Gestione delle emergenze – disposizioni generali) e 44 (Gestione delle emergenze – Diritti dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato);

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;

Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

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;

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria,

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico, e dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: consegna istanze e ritiro certificati urgenti in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, ritiro/digitalizzazione documenti per lavori in remoto;

Dispone

che, al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DL citato in premessa, 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:

- Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza, l'apertura degli uffici della sede centrale e la presenza del contingente minimo di personale è garantita nella giornata di mercoledì;
- le attività didattiche proseguiranno in modalità a distanza;
- gli uffici amministrativi funzioneranno in modalità lavoro agile assicurando lo svolgimento di quanto previsto nel piano di lavoro individuale, in accordo con il DSGA;
- il Dirigente Scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante;
- i collaboratori scolastici presteranno servizio in presenza secondo turnazione nei giorni di apertura degli uffici;
- Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della dell'art. 87 del D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, durante il periodo di efficacia del presente decreto è esentato dall'obbligo del servizio ex art. 1256, c. 2 del c.c., solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e di tutti gli istituti previsti dalla contrattazione collettiva. Tale periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le seguenti caselle di posta elettronica:

Dirigente scolastico, e-mail	dirigente@icbetulle.edu.it
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail	miic8d600r@istruzione.it
Gestione del personale docente e ATA, e-mail	segreteria@icbetulle.edu.it
Gestione alunni	armando.alunni@icbetulle.edu.it
Protocollo	rosaria.protocollo@icbetulle.edu.it

ed il seguente numero telefonico : 0290720080

Le presenti disposizioni potranno essere integrate o modificate, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Carmela Lugani