



**Istituto Comprensivo
"Pasquale Sottocorno"**

Via Medici del Vascello, 42 - 20139 Milano
C.F. 97504710159 - Tel 02/88446556 Fax 02/88441325
MIIC8DR008@istruzione.it

Prot. n. Vedi segnatura

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

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e successivi provvedimenti: disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "P. Sottocorno" di Milano a decorrere dal 18/3/20 al 25/3, prorogabile fino al 03/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

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;

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;

Constata che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: pagamento stipendi, rispetto scadenze amministrative non differite, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

Considerato che il dirigente scolastico può disporre in deroga al presente provvedimento la presenza fisica di unità di personale per particolari sopravvenute esigenze;

Considerato che si rende necessario ridurre il rischio di diffusione del virus e che molti lavoratori utilizzano i mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede;

Considerato che gli istituti scolastici di varie province della Lombardia hanno già disposto misure analoghe in base alle disposizioni ricevute tramite gli AT;

in attesa della pubblicazione in GU degli ultimi provvedimenti del Governo

ad integrazione di quanto già disposto

DISPONE

a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25/3, prorogabile al 3 aprile p.v.:

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza, con periodiche riunioni da remoto tra docenti e Referenti di plesso, opportunamente verbalizzate;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;

- l'attività amministrativa prosegue in via telematica e gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- il centralino risponde su deviazione della linea telefonica come richiesto al Comune;
- le attività indifferibili ed i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo mail istituzionale negli orari sottoindicati;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi via e-mail all'indirizzo di posta istituzionale MIIC8DR008@istruzione.it sono:

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

Dirigente scolastico

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi Sig.ra M.R. Passarella

3 Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo Sig.ra Navarra

4 Gestione alunni

Assistente amministrativo Sig. Caiazza

5 Area affari generali

Assistenti amministrativi Sig. Sansone e Sig. Petrone

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile monitorando quotidianamente la posta elettronica ordinaria, la pec e rispettando le scadenze amministrative;
- il centralino sia presidiato da remoto tramite inoltramento delle chiamate ai numeri telefonici 02/88446556 - 02/88446557;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico nei seguenti giorni garantendo il servizio: martedì e venerdì dalle h. 10.00 alle h. 12.00

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza come da nuovo piano del DSGA adottato dal DS, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà un report delle attività espletate da remoto con cadenza settimanale, da inviare al DS ed al DSGA.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

17/03/20

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Silvia Riparbelli

