



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BUONARROTI"**

Via Luigi Salma, 53 - 20094 Corsico (MI) tel. 02.4471805 - fax 02.4408308

email: miic88800v@istruzione.it; p.e.c. miic88800v@pec.istruzione.it

www.icbuonarroticorsico.edu.it

Alle famiglie
A tutto il personale scolastico
Alla RSU

All'USR Lombardia
drlo@postacert.istruzione.it
DRLO.Ufficio2@istruzione.it

All'UST di MILANO
uspmi@postacert.istruzione.it
usp.mi@istruzione.it

Al Comune di Corsico
protocollo@pec.comune.corsico.mi.it

Al dipartimento funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

All'Amministrazione trasparente –
Sezione disposizioni generali

Alla area news del sito web

**OGGETTO: DISPOSIZIONI CIRCA L'ORGANIZZAZIONE E L'EROGAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO
(APPLICAZIONE DEL D.L. 17 MARZO 2020 N. 18) NELL'I.C. "BUONARROTI" DI CORSICO
DAL 23 MARZO 2020.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- 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 Ministro 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, 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 tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;
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 Ministero 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 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;
VISTA	la nota 3379 del 18 marzo 2020 dell'UST di Milano;
VISTO	Il D. L.vo n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni;
VISTO	IL DPCM 22 marzo 2020
CONSIDERATO	in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che <i>"Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili"</i> , e che <i>"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"</i> ;
CONSIDERATE VERIFICATA	le ordinanze della regione Lombardia n. 514 del 21/03/2020 e n. 515 del 22/03/2020; la necessità di apportare modifiche alle disposizioni interne precedentemente emanate prot. nr. 857 del 16/03/2020;
NON RAVVISANDO	l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;
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;
CONSIDERATA	la contrattazione di istituto;
SENTITA	la RSU;
SENTITA	la DSGA;

AL FINE DI TUTELARE LA SALUTE DEI LAVORATORI DELLA SCUOLA E AL CONTEMPO OTTEMPERARE AL REGOLARE SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA,

DISPONE

DAL 23 MARZO 2020 E 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, O FINO A DIVERSA DISPOSIZIONE:

1. **il regolare funzionamento e l'operatività degli uffici amministrativi** dell'I.C.S. "Buonarroti" di Corsico, **in modalità di lavoro agile**, in riferimento a quanto previsto dal DCPM 11 marzo 2020, art.1 c.6: *" Fermo restando quanto disposto dall'art.1, comma 1, lettera e), del DPCM 08/03/2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione di emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga ad accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza."*

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso, non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, poiché non risolvibili in modalità agile.

La Dirigente Scolastica attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, coordinata dalla DSGA con la quale manterrà un contatto costante.

2. La **DSGA** svolgerà la prestazione lavorativa in smart working. Garantirà, su indicazione della dirigente scolastica, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità non risolvibili da remoto e provvederà ad impartire al personale amministrativo e ai collaboratori scolastici, specifiche disposizioni affinché gli stessi possano:
 - effettuare sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
 - aprire gli edifici scolastici solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
 - fornire le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità indifferibili e secondo turnazioni dei contingenti minimi (1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico);
 - lavorare ordinariamente in modalità agile, compilando report rendicontativi periodici, da consegnare alla DSGA;
 - fruire, se non possono oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruite le ferie maturate durante il corrente anno scolastico; sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c. (si veda punto 4);
3. Il **Personale Assistente Amministrativo** svolgerà l'attività lavorativa in modalità agile secondo il piano delle attività organizzato dalla DSGA. Per eventuali attività indifferibili da espletare in presenza, è previsto un contingente minimo costituito da n.1 unità di personale, che garantirà la presenza secondo la turnazione stabilita dalla DSGA e su autorizzazione della dirigente scolastica.

4. I **Collaboratori scolastici**, assicureranno, se necessario, a richiesta della DSGA e su autorizzazione della dirigente scolastica, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la turnazione stabilita dalla DSGA e secondo un contingente minimo costituito da n.1 unità di personale. 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 dalla DSGA e, nel periodo dal 23 marzo 2020 al termine indicato nella presente disposizione, è esentato dall'obbligo del servizio 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.

Tutto il personale ATA rimarrà reperibile per consentire l'apertura e il funzionamento della sede centrale in caso di attività indifferibili da dover necessariamente espletare in presenza, effettuare le pulizie necessarie e compiere eventuali sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali. L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, dovrà effettuarsi nel rispetto delle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e nel rispetto del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio.

5. Il **personale docente** effettuerà la prestazione lavorativa attraverso forme di didattica a distanza già in atto, interagendo con l'animatore e il team digitale, con i coordinatori di classe e presidenti di interclasse, nonché con lo staff di dirigenza e rendicontando settimanalmente alla dirigente scolastica le azioni intraprese, secondo le modalità già definite.

6. **L'ufficio di segreteria potrà essere contattato** attraverso:

- le seguenti caselle di **posta elettronica**:

o miic88800v@istruzione.it

o miic88800v@pec.istruzione.it

- il **numero telefonico +39 3421463960**, dal lunedì al venerdì, dalle ore 09.00 alle ore 11.00.

La presente disposizione potrà essere integrata o modificata con successivi atti, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi, annulla e sostituisce le precedenti disposizioni, ad eccezione della disposizione di chiusura relativa ai tre plessi dell'istituto in cui non sono presenti gli uffici di segreteria e della direzione.

La presente disposizione viene pubblicata:

- sul sito istituzionale della scuola – area news;

- su amministrazione trasparente – area disposizioni generali;

ed inviata per conoscenza all'USR Lombardia, all'UST di Milano, al Dipartimento di Funzione Pubblica e al Comune di Corsico.