



Ministero dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
Istituto Omnicomprensivo Europeo di Arconate e Buscate
C.F. 93018840152 Cod. Mec.: MIIC8400T
Via delle scuole, 20 - 20020 Arconate (MI) - Tel. 0331461318
PEO: miic84000t@istruzione.it - PEC miic84000t@pec.istruzione.it
www.omnicomprensivoeuropeo.edu.it

Alla comunità scolastica
Ai portatori di interesse
Alla RSU

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Omnicomprensivo Europeo di Arconate e Buscate (MI) a decorrere dal 18 marzo e 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 fino al 25 marzo 2020, 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;

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 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";

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;

Preso atto delle comunicazioni istituzionali di Presidente del Consiglio e della Ministra dell'Istruzione che anticipano i contenuti delle norme in corso di emanazione;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti:

- la motivata esigenza di accedere all'edificio da parte degli Enti proprietari o di altri soggetti per garantire la manutenzione urgente o le forniture di beni indispensabili per il funzionamento dell'Istituzione scolastica o per le necessarie verifiche dello stato degli edifici;
- la trasmissione agli uffici competenti di documentazione urgente che non possa essere trattata in modalità di "lavoro agile";
- l'evasione di richieste urgenti e indifferibili pervenute da parte dell'utenza che richiedano accesso alla documentazione cartacea;
- la presa in carico, la digitalizzazione e la trasmissione di documentazione indispensabile per il personale in regime di "lavoro agile" per svolgere, a distanza le attività necessarie;
- il controllo, in caso di accertate problematiche, della funzionalità dei dispositivi informatici dell'Istituto che assicurano la didattica e operatività a distanza e la risoluzione di eventuali criticità, anche con intervento delle ditte esterne incaricate, a cura del personale preposto;
- l'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico, la vigilanza durante l'intera durata dell'apertura e la sanificazione delle superfici interessate da contatto, a cura dei Collaboratori scolastici, in caso di accesso all'edificio per una delle ragioni di cui sopra.

DISPONE

a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 03 aprile p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora strettamente necessari sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo miic84000t@istruzione.it
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate all'indirizzo PEO miic84000t@istruzione.it o all'indirizzo PEC miic84000t@pec.istruzione.it
- l'apertura nella giornata di Mercoledì con orario ridotto dalle 9.00 alle 11.00 al fine di garantire il ricevimento telefonico e l'ispezione delle sedi al fine di verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

Il Dirigente scolastico 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 intratterrà un contatto costante, inoltre, manterrà l'obbligo di presidio dell'Istituzione scolastica affidatagli, continuando a garantire la propria presenza in ogni momento si rendesse necessaria e non differibile e continuerà ad essere reperibile per le comunicazioni dell'utenza e dei portatori di interesse all'indirizzo istituzionale dirigente@omnicomprensivoeuropeo.gov.it

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

- gli Assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- l'Assistente tecnico, avendo provveduto in presenza alle necessarie attività manutentive, presti servizio in modalità agile a supporto della didattica on line;

- 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.;
- gli edifici siano accessibili il mercoledì dalle 9.00 alle 11.00.

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

La prestazione sarà assicurata dal personale ATA mediante la turnazione precedentemente stabilita secondo il piano straordinario delle attività, predisposto in data 11/03/2020; della circostanza sarà data tempestiva informazione agli interessati.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. Emanuele Marcora

Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.L. 39/93