



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LUIGI GALVANI
COD. MECC. MIIC8B400X C.F. 97505790150

VIA GALVANI, 7 - 20124 MILANO - TEL. 0288440253 - FAX 0288440286
e - mail: miic8b400x@istruzione.it pec: miic8b400x@pec.istruzione.it

Scuola Primaria "Luigi Galvani" Via Galvani, 7 - Tel. 0288440253	Scuola Primaria "M. di Savoia e C. Borromeo" Via Casati, 6 - Tel. 0288440146
Scuola Secondaria di 1° grado "Fara" Via Fara, 32 - Tel. 0288440283	Scuola Secondaria di 1° grado "San Gregorio" Via San Gregorio, 5 - Tel. 0288440152

MILANO, 18/3/2020
PROT.N. 682 /II.5

**Al personale tutto
dell'I.C. Luigi Galvani**

Sito/Atti

e, p.c. All'USR Lombardia

Alle sigle sindacali CGIL CISL e UIL

Oggetto: Applicazione D.L. n°18 del 17/03/2020- disposizioni in tema di emergenza sanitaria Covid 2019 - circa l'organizzazione del servizio a decorrere dal 18 marzo e fino al 03 aprile 2020

II DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO D.L. 17-03-2020 N.18

VISTE le disposizioni del DPCM del 08/3/2020, della direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 2020 e le indicazioni contenute nella nota Ministeriale del 10/3/2020;

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;

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;

VISTO il precedente Dispone del Dirigente Scolastico Prot. n. 652/II.5 del 10.03.2020;

SENTITO il D.S.G.A anche in merito all'organizzazione del lavoro del personale A.T.A.;

VISTO e GARANTITO il contingente minimo previsto del personale in servizio;

DISPONE

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

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- che il personale ATA profilo Collaboratore Scolastico con incarico a t. ind. e t.d. non potendo attuare per il loro mansionario il lavoro agile turnerà **con la presenza fisica di una sola volta nell'arco di tutto il periodo di sospensione** con orario ridotto dalle ore 8.00 alle ore 13.30
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, fatte salve le attività indifferibili che richiedono la presenza sui luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 87 D.L. 18/2020 (sottoscrizione contratti di supplenza, avvio dei Pc per la connessione da remoto; organico; fatture; gestione pensioni ecc.);
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail all'indirizzo istituzionale della scuola reperibile sul sito che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza, o previo contatto telefonico con il centralino della sede centrale.

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile fatta salva la richiesta di svolgimento in presenza e/o particolari esigenze di servizio;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione allegata;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici dei plessi per i quali è stata disposta chiusura;
- l'edificio scolastico del plesso centrale resta aperto dalle ore 8.00 alle ore 13.30

La presenza del personale presso la sede 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 (contingenti minimi, distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà un report con cadenza settimanale

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

il DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Arch. Anna LA ROCCA
Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art.3, comma2, del D.Lgs n.39/93