



ISTITUTO COMPRENSIVO DON ORIONE

Via Fabriano 4 - 20161 Milano C.M. MIIC8CS002 – C.F. 80130190152

TEL. 02 884452793 – FAX 02 88467996

e-mail: MIIC8CS002@ISTRUZIONE.IT sito: www.icsdonorione.edu.it

Plessi: scuola dell'infanzia di via Iseo 7 scuola primaria "F. Caracciolo" - via Iseo 7 scuola primaria "Don Orione" - via Fabriano 4 - scuola secondaria di I grado "L. Da Vinci" - via Sand 32

Data 12/3/2020

N° prot.555/B10

Alla DSGA

Al personale

Alle RSU

All'albo online d'Istituto

OGGETTO: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Don Orione a decorrere da mercoledì 18 Marzo e fino al 3/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Fermo restando ogni premessa di cui alle precedenti disposizioni emanate il 12/3/2020 con Prot.n. 540/b10
- Visto il DPCM 11 marzo 2020 che all'art. 1 c.6) dispone che *"...fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi....e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*
- Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale
- 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;

DISPONE

A far data dal giorno mercoledì 18 Marzo e fino al 3 aprile 2020, salvo eventuali ulteriori disposizioni

1. L'integrazione e la sostituzione delle precedenti disposizioni per il personale citate in premessa
2. L'apertura del plesso di via Fabriano 4 ove sono ubicati gli uffici di direzione e segreteria da mercoledì 18 Marzo al venerdì 3 Aprile, dalle ore 8.30 alle ore 12.30 per le sole attività indifferibili da rendere in presenza. Gli uffici continueranno a garantire il ricevimento telefonico e la comunicazione a mezzo posta elettronica con gli utenti
3. L'attività lavorativa del personale in servizio nell'Istituto sarà organizzata come segue:

- **Collaboratori Scolastici (CS).** A turno, come da piano servizi che sarà appositamente predisposto dal DSGA, 1 CS (indipendentemente dal plesso di assegnazione come da piano attività ATA a.s. 2019-2020) garantirà l'apertura dell'Istituto alle ore 8.30 e la pulizia degli uffici, avendo cura di disinfettare tutte le superfici, nonché le maniglie delle porte, i monitor e le tastiere dei pc. Sarà assicurata la vigilanza all'ingresso, l'eventuale ritiro-consegna della posta, il servizio di centralino. Il DSGA prevederà la disponibilità di un almeno un CS non in turnazione per l'eventuale sostituzione di personale assente. Nell'organizzazione delle turnazioni si terranno presenti le necessità del personale che ha patologie, su cui grava la cura dei figli e che si serve di mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede di servizio. Sarà sempre assicurata la disponibilità nel plesso centrale delle chiavi dei plessi di via Iseo 7 e via Sand 32, in modo da poter garantire periodicamente la loro sorveglianza e l'eventuale accesso in caso di necessità.
 - **Personale amministrativo (AA):** Un assistente amministrativo, come da specifica turnazione predisposta dal DSGA, sarà in servizio a partire da mercoledì 18 marzo nel plesso di via Fabriano 4 dalle ore 8.30 alle ore 12.30. L'AA in servizio secondo turnazione opererà garantendo lo svolgimento delle attività indifferibili da svolgere in presenza relative agli uffici, quali sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, protocollazione, ed eventuali altre attività urgenti che si rendessero necessarie e non rinviabili. L'assistente amministrativo garantirà inoltre eventuale assistenza ai docenti per lo svolgimento della didattica a distanza. Le disposizioni operative per l'attuazione di quanto sopra sono di competenza del DSGA che individuerà anche il personale che dovrà garantire la reperibilità in caso di assenza del personale individuato.
 - **Personale docente:** i docenti svolgeranno le attività di didattica a distanza secondo le disposizioni precedentemente pubblicate e le successive integrazioni o indicazioni operative che saranno successivamente diramate
 - **DSGA:** nell'ambito della propria autonomia operativa organizzerà il proprio servizio, anche da remoto o in lavoro agile.
4. 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 da COVID-19 disposte dal Ministero della Salute
 5. Si precisa che la minore erogazione di servizio connessa alle misure di cui ai punti precedenti, sarà attuata in adempimento di quanto previsto dalla Nota del Ministero dell'Istruzione n. 323/2020, di cui si riporta uno stralcio: "Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio"; pertanto si precisa che le giornate di "non servizio" consumeranno le ferie non godute da consumarsi entro il 30.04.2020, per le ulteriori giornate si applicherà l'art. 1256 C.C.
 6. Tutto il personale è tenuto a informarsi costantemente sul sito dell'istituto per eventuali ulteriori disposizioni.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Francesca De Filippo