



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA DI PRIMO GRADO

via Lina Schwarz, 6 21051 ARCISATE (VA)
Tel 0332 470122 – fax 0332 471854
codice ministeriale: vaic81800e – codice fiscale: 80018000127
sito internet: www.ics-arcisate.edu.it
email: vaic81800e@istruzione.it
email posta certificata: vaic81800e@pec.istruzione.it

A tutto il personale
Alla RSU

e p.c. Al Comune di Arcisate

Oggetto: applicazione del DPCM del 17 maggio 2020, del D.L. n. 19 del 25 marzo 2020, del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 e della relativa Legge di conversione n. 27 del 24 aprile 2020, del D.L. n. 33 del 16 maggio 2020, delle Ordinanze della Regione Lombardia nn. 537 del 30 aprile 2020, 539 del 3 maggio 2020, 546 del 13 maggio 2020 e 547 del 17 maggio 2020, - disposizioni urgenti circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Statale di Arcisate a decorrere dal 18/05/2020 e fino al 14/06/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi impartite;
- Viste** le note del Ministero dell'Istruzione n. [m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE.U.0000622.01-05-2020](#) e n. [m_pi.AOODPIT.REGISTRO UFFICIALE.U.0000682.15-05-2020](#);
- Visto** il DPCM del 17 maggio 2020;
- Visto** il D.L. n. 19 del 25 marzo 2020;
- Vista** l'Ordinanza del Ministro dell'Interno e del Ministro della Salute del 22 marzo 2020 – Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- Viste** le Ordinanze della Regione Lombardia nn. 537 del 30 aprile 2020, 539 del 3 maggio 2020, 546 del 13 maggio 2020 e 547 del 17 maggio 2020;
- Visto** l'art 87, c. 1 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 convertito in legge dalla Legge n. 27 del 24 aprile 2020 che prevede che “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 su proposta del Ministro per la pubblica

	amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni...”;
Visto	l’art 1, c. 13 del D.L. n. 33 del 16 maggio 2020;
Visto	l’art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che attribuisce 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;
Ritenuto	che tra le responsabilità dei Dirigenti Scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale;
Condividendo	la raccomandazione, ripetuta a tutti i livelli, che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;
Constatato	che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti (ad esempio sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell’integrità delle strutture, ecc.);
Visti	l’art. 15, c. 1 del CCNL Area V dell’11 aprile 2006, che attribuisce ai Dirigenti la facoltà di organizzare autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze di servizio dell’istituzione cui è preposto e all’espletamento dell’incarico affidatogli e l’art 26 c. 1 del CCNL Area Istruzione e Ricerca dell’8 luglio 2019 che prevede che il dirigente conformi la sua condotta al dovere costituzionale di servire la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell’attività amministrativa;

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza delle disposizioni citate in premessa, che dal giorno 18 maggio 2020 e fino al 14 giugno 2020:

- 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, in applicazione delle indicazioni contenute nel D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 già richiamato in premessa dalle ore 7.30 alle ore 13.30 dal lunedì al sabato;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza e sarà garantito il riscontro via mail sulle seguenti caselle di posta **vaic81800e@istruzione.it** e **vaic81800e@pec.istruzione.it** nei tempi ordinari di gestione;
- **solo per emergenze e urgenze**, gli utenti potranno comunicare al numero **0332470122** dal lunedì al sabato dalle ore 7.30 alle ore 13.30;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a **vaic81800e@istruzione.it**, **vaic81800e@pec.istruzione.it**;
- il personale collaboratore scolastico è collocato a casa secondo le disposizioni della nota MIUR 8 marzo 2020, avendo terminato le pulizie straordinarie degli edifici, ai sensi dell’art. 1256 del c.c.; in caso di necessità con turni stabiliti dalla DSGA, un’unità potrà provvedere all’apertura delle sedi.

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza l'apertura degli uffici della sede centrale e la presenza del contingente minimo di personale è pertanto garantita previo appuntamento.

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente e sua autorizzazione, per poter autocertificare lo spostamento da casa e previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, utilizzo di dispositivi di protezione, misure di igiene personale, ecc...).

La DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché quanto indicato nella presente disposizione possa essere attuato.

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà report sul lavoro svolto.

Ci scusiamo per il disagio arrecato, ma contiamo sulla comprensione e sul senso di responsabilità di tutti. Grazie per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF. WALTER FIORENTINO

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)