



ISTITUTO COMPRENSIVO G. BERTACCHI

VIA PINDEMONTÉ 2 - BUSTO ARSIZIO

tel. 0331.631953

segreteria@istitutobertacchi.it - VAIC857005@pec.istruzione.it

www.istitutobertacchi.edu.it



Prot. n. 578

Busto Arsizio, 17 marzo 2020

Alle famiglie

Al personale docente e non docente

All'USR Lombardia

All'UST di Varese

Al Comune di Busto Arsizio

Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Bertacchi a decorrere dal 18.03.2020

Il Dirigente scolastico

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;

Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

Verificato l'art. 87 del DPCM n. 18 dell'17 marzo, che si riporta nelle parti di interesse:

Art. 87

(Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali)

1. 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 di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria,

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 le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: controllo dei locali, eventuale pagamenti, gestione organico/personale;

dispone

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che dal giorno 18 marzo 2020, fino al 3 aprile, salvo nuove indicazioni,

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- non sia più ricevuto il pubblico in presenza;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, siano garantiti su appuntamento; tramite richiesta da inoltrare via e-mail all'indirizzo VAIC857005@istruzione.it.
- Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati o telefonticamente al numero 0331-1587646 dalle ore 8.30 alle ore 10.30.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente scolastico, dirigente@istitutobertacchi.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi, dsga@istitutobertacchi.it

3 Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo, lucia.lavenia@istitutobertacchi.it

4 Gestione alunni

Assistente amministrativo, segreteria@istitutobertacchi.it

5 Area didattica

sara.pecora@istitutobertacchi.it, alessandra.colombo@istitutobertacchi.it (plesso Bertacchi), sara.tirico@istitutobertacchi.it (Plesso Pieve di Cadore), silvia.speranza@istitutobertacchi.it (Plesso Moro).

La presenza del contingente minimo di personale e l'apertura degli uffici sarà garantita per le svolgere le attività indifferibili nelle giornate che verranno individuate e autorizzate in base alle esigenze.

La sottoscritta e il personale amministrativo, e docente lavoreranno da remoto dalle ore 8.00 alle ore 15.15 (personale amministrativo) e con orario flessibile (docenti) dal lunedì al venerdì.

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 per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale e al Comune di competenza.

Il Dirigente Scolastico
Laura Ceresa

Documento firmato digitalmente