



I.C. Rita Levi Montalcini 1909-2012

C.F. 85017330151 C.M. MBIC8F5003

AOO_MBIC8F5003 - Protocollo

Prot. 0001171/U del 18/03/2020 13:22:06



Erasmus+

Insegnare con Metodo. Apprendere con Gusto in Europa
Teaching innovation, learning motivation
2019-1-IT02- KA101-081481



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo II

"Rita Levi Montalcini 1909-2012"

Via CARAVAGGIO, 1 - 20851 LISSONE (MB) Tel. 039480792

mbic8f5003@pec.istruzione.it - mbic8f5003@istruzione.it

Cod. meccanografico: mbic8f5003 - CF: 85017330151 - codice univoco: UF78X1

Al personale ATA
Alle R.S.U.
Al sito dell'Istituto

Oggetto: Integrazione straordinaria al piano delle attività ATA
Misure di contenimento emergenza Covid-19.

VISTO il D.L. n.18 del 17/03/2020 recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese, connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", denominato "Cura Italia";

VISTO il D.L. n. 6 del 23/02/2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

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*

VERIFICATA	<p><i>ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”;</i></p> <p>la necessità di apportare modifiche alla determina protocollo n. 1133/E del 13 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro dei collaboratori scolastici e della circolare n. 279 del 16 marzo 2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi precedentemente alla pubblicazione del DPCM del 17 marzo 2020. Tale DPCM ha infatti emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale <i>limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità</i> e individuando <i>la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;</i></p>
VERIFICATO	<p>che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell’istituto;</p>
NON RAVVISANDO	<p>l’esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;</p>
CONSIDERATA	<p>l’urgenza di sospendere il ricevimento al pubblico per quanto esposto nel DPCM 11 marzo 2020, recante misure urgenti di contenimento del contagio sull’intero territorio nazionale, in cui, rispetto al DPCM dell’8 marzo 2020, si estende la necessità di evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori, nonché all’interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute;</p>

**il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
propone
al Dirigente Scolastico quanto segue:**

- che dal 19 marzo al 3 aprile 2020 gli uffici amministrativi dell’Istituto Comprensivo II “Rita Levi Montalcini” di Lissone (MB) funzionino in modalità di “lavoro agile”, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00 – 15.12. Per chi usufruisce del *part-time*, l’orario sarà dalle 8.00 alle 14.00 tre giorni a settimana. Ogni dipendente, rende un rapporto essenziale in merito all’attività svolta e lo invia settimanalmente al DSGA e al Dirigente scolastico.

- che dal 19 marzo al 3 aprile 2020 il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell’Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resti a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA, di concerto col Dirigente scolastico. I collaboratori scolastici, se non impegnati nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 3 aprile 2020, saranno esentati dall’obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse.
 Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all’art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'Ufficio di Segreteria potrà essere contattato attraverso:

- il numero telefonico 039.480792 , dal lunedì al venerdì , dalle ore 10.00 alle ore 12.00. ;
 - cliccare 1 per l'Area didattica
 - cliccare 2 per l'Area personale
- le caselle di posta elettronica
 - mbic8f5003@istruzione.it
 - mbic8f5003@pec.istruzione.it

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.iclissonesecondo.edu.it/>

La presente integrazione potrà subire modifiche in relazione all'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.



Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Russo Angelina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'integrazione straordinaria al piano delle attività presentato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in merito alle misure di contenimento emergenza COVID-19

VERIFICATA la congruità della proposta in relazione alle suddette disposizioni Ministeriali;

ADOTTA

detta proposta in data 18/03/2020 e

DISPONE

la sua attuazione con decorrenza dal 19/03/2020 a tutto il 03/04/2020.

Dette assegnazioni sono suscettibili di modifiche in relazione a eventuali e ulteriori disposizioni Ministeriali per l'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gaiani Elisabetta

