Ministero dell'Istruzione ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " T.CROCI" Via Chopin N. 9 - 20037 Paderno Dugnano (MI) **Tel**. n. 02/ 9181045 **C.f.** 97667170159 **fax** n. 02/ 99045055 **e-mail** miic8fj00v@istruzione.it - **e-mail pec** miic8fj00v@pec.istruzione.it

Paderno Dugnano, 17.05.2020

Ai Docenti
Alle Studentesse e Agli studenti
Alle Famiglie
Al Personale ATA
Al DSGA
Al Comune
Alle Società Sportive che utilizzano la palestra della scuola
per il tramite dell'Ufficio Sport
e p.c.
Alla RSU
Al RSSP
Al RLS
Alla presidenza del CdI

DECRETO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ulteriori misure di mitigazione del rischio da contagio della malattia COVID19 – DPCM 17.05.2020

Il Dirigente Scolastico

CONSIDERATA la prosecuzione dell'emergenza epidemiologica sull'intero territorio nazionale;
VISTO Il Decreto Legge 25 marzo 2020, n. 19 https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/03/25/20G00035/sg
VISTO Il Decreto Legge 8 aprile 2020, n. 22 Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/04/08/20G00042/sg
VISTA L'Ordinanza del Presidente della Regione Lombardia n. 537 del 30.04.2020 https://www.comune.inveruno.mi.it/wp-content/uploads/ord_537_30aprile2020.pdf
VISTO Il DPCM del 26.04.2020 https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/04/27/20A02352/sg
VISTA La nota ministeriale del Ministero dell'Istruzione prot. 622 del 1maggio 2020
VISTO Il Decreto Legge n.33/2020 https://www.gazzettaufficiale.it/atto/serie_generale/caricaDettaglioAtto/originario?atto.dataPubblicazioneGazzetta=2020-05-16&atto.codiceRedazionale=20G00051&elenco30giorni=true
VISTA La nota ministeriale n.682 del 15.05.2020 - Proseguimento lavoro agile
VISTO Il DPCM 17.05.2020 https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2020/05/16/20G00051/sg
RICHIAMATO Il Decreto Dirigenziale Prot. 0001476/U del 02/05/2020 - ulteriori misure di mitigazione del rischio da contagio della malattia COVID19 – DPCM 26.04.2020
CONSIDERATO che per questa amministrazione è possibile adottare modalità di lavoro agile per i servizi amministrativi inerenti la didattica, la contabilità, il personale e l'ambito informatico;
CONSIDERATO che non si individuano attività indifferibili da rendere in presenza con continuità giornaliera da parte del personale ATA;
CONSIDERATA la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza, con l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziali dell'Istituzione Scolastica stessa;
CONSIDERATA l'urgente necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare diversi aspetti;
a) tutelare il diritto costituzionale alla salute;
b) garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico anche nella dimensione relativa alla didattica a distanza;

c) operare per limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti entro le aree del territorio nazionale;
d) attuare quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020 e successive modifiche e integrazioni;
VALUTATA la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e constatato l'avvio e il funzionamento delle attività didattiche a distanza da parte dei docenti, le quali saranno monitorate, sostenute e adeguatamente implementate con regolarità;
CONSIDERATO che il dirigente scolastico riveste, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la funzione di Datore di lavoro;
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;
CONSTATATO che le sole attività residuali da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili sono le seguenti:
- ricevimento della posta cartacea;
- supporto all'attività del DS e del DSGA;
- eventuale sottoscrizione contratti di supplenza non eseguibili in modalità agile;
- consultazione documentazione cartacea per supporto ai colleghi che prestano servizio in remoto con modalità di lavoro agile;
- periodici sopralluoghi per verificare lo stato delle strumentazioni tecnologiche e dei locali scolastici;
- predisposizione locali e attrezzature per riapertura cantiere per lavori urgenti e indifferibili di messa in sicurezza dell'Istituto;
- scadenze amministrative non prorogate o prorogabili;
- appuntamenti indifferibili con l'utenza;
- consegna e acquisti di materiali per la pulizia, la sanificazione e i DPI;
- acquisti, predisposizione e consegna di dispositivi per la didattica a distanza;
- verifica periodica dell'integrità delle strutture e dei laboratori e verifica stato lavori di cantiere in atto;
- tutte quelle attività non eseguibili in modalità agile.

TENUTO CONTO che per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, il personale ATA deve garantire tale possibilità, dalle ore 8.00 alle ore 15.12, secondo il piano di turnazione predisposto dl DSGA, ed eventualmente, nel caso di ulteriori urgenti necessità e a seguito di breve preavviso, ulteriore disponibilità oltre il piano di servizio suddetto

DISPONE

per quanto considerato in premessa, salvo diversa comunicazione e sempre che non siano adottate nuove e differenti disposizioni normative, che a far data dal giorno 18/05/2020 p.v, **sino alla data del 14 giugno 2020**, periodo suscettibile di proroga qualora intervengano ulteriori disposizioni normative da parte del Governo, **LA PROSECUZIONE**

- della sospensione delle attività didattiche in presenza fino a normale conclusione dell'anno scolastico;
- la didattica a distanza proseguirà regolarmente, dal lunedì al venerdì, con orari di lezione concordati tra i diversi docenti dei consigli di classe;
- le riunioni degli OO.CC si effettueranno con modalità telematiche con la massima osservanza delle disposizioni sulla privacy (art.73 c2bis L27 del 24 aprile 2020).
- gli uffici operano in via ordinaria in modalità agile;
- l'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).
- della sospensione fino alla data del 14 giugno 2020 delle manifestazioni e degli eventi di qualsiasi natura che comportano un affollamento di persone tale da non consentire il rispetto della distanza minima di 1 metro;

- la sospensione fino al 14 giugno 2020 delle attività interne all'Istituto svolte da esperti esterni e le manifestazioni aperte al pubblico, compreso il ricevimento dei genitori;
- la sospensione fino alla data del 31 agosto 2020 dei viaggi d'istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche;
- la sospensione fino alla data del 14 giugno 2020 delle attività pomeridiane e serali delle società sportive che utilizzano le palestre scolastiche;
- per il personale proveniente da fuori la Lombardia, il rispetto delle ordinanze delle Regioni di provenienza;

AVVISA l'utenza

- che, per il periodo di emergenza da COVID-19, sarà garantita la reperibilità telefonica, dalle 8,30 alle 15,30 ai numeri

  ✓ 02 9102801
  ✓ 02 9102351

che, per il periodo di emergenza da COVID-19, sarà garantita la reperibilità ai seguenti indirizzi e-mail di riferimento, ai quali si potranno chiedere informazioni ed inoltrare istanze

mail di servizio: info@icscroci.it
mail istituzionale: miic8fj00v@istruzione.it
mail certificata: miic8fj00v@pec.istruzione.it
Dirigente scolastico: dirigentescolastico@icscroci.it
Direttore dei Servizi Generali: dsga@icscroci.it
Affari generali: – affarigenerali@icscroci.it
Protocollo: protocollo@icscroci.it
Ufficio di Segreteria Contabile: contabilita@icscroci.it
Ufficio di Segreteria Didattica: didattica@icscroci.it
Ufficio di Segreteria del Personale: personale@icscroci.it

che l'accesso del pubblico agli uffici sarà concesso solo per casi indifferibili, autorizzati dal Dirigente Scolastico a seguito di richiesta avanzata all'indirizzo mail: dirigentescolastico@icscroci.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola Maria Perrino
Il documento è _firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005, s.m.i.
e norme collegate e sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa.