



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NAZARIO SAURO"
DIREZIONE E SEGRETERIA Via Vespri Siciliani, 75 – 20146 Milano
Tel. 02/884.44486 Fax 02/884.44487 – CF: 97667590158 - Distretto Scolastico 090
Scuola dell'Infanzia Via Soderini, 41-20146 – Scuola Primaria "Nazario Sauro" Via Vespri Siciliani, 75-20146
Scuola Sperimentale Rinascita – A. Livi – Secondaria I grado ad orientamento musicale - Via Rosalba Carriera, 12/14
mic8fy00n@istruzione.it – mic8fy00n@pec.istruzione.it
www.icsvespri.gov.it – www.rinascitalivi.it



Prot. n. 1247 del 18 marzo 2020

- Al personale tutto
 - Alla DSGA
- Alle collaboratrici di direzione:
doc. Lucienne Porta e prof.ssa Clara De Clario
 - e, p.c. All'USR Lombardia
 - Al Comune di Milano
 - Alla RSU
 - Alle famiglie
 - Atti/Sito web

Oggetto: Organizzazione del servizio nell'IC "Nazario Sauro" di Milano a decorrere dal 19/03/2020 e fino a diversa disposizione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

Vista la nota prot. 323 del Ministero dell'Istruzione -Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del 10 marzo 2020;

Vista la nota prot. 392 del Ministero dell'Istruzione - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione del 18 marzo 2020;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che, ai fini del contrasto del contagio, prescrive il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto l'art. 87 commi 1-3 del Decreto Legge del 17 marzo 2020, n.18 recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

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;

Considerato che la dimora del custode, sig. Giuseppe Rizzi, collaboratore scolastico dell'IC, è ubicata del corpo dell'Istituto;

Acquisita da parte del collaboratore scolastico, sig. Giuseppe Rizzi, custode dell'IC, la disponibilità a procedere all'apertura e alla chiusura dell'edificio;

Considerato che detto ufficio non comporta per il sig. Giuseppe Rizzi alcun potenziale rischio per la sua salute, essendo la dimora dello stesso ubicata all'interno dell'edificio scolastico;

Considerata la necessità di limitare al massimo gli spostamenti del restante personale ausiliario, visto il crescente ulteriore espandersi del contagio ed il conseguente rischio per la salute;

DISPONE

ad ulteriore rettifica (laddove diversamente disposto) e integrazione delle direttive di cui ai prot. 1225/2020, 1243/2020, a far data dal giorno 19 marzo 2020 e fino a diversa disposizione, quanto segue:

- 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;
- il personale tecnico e amministrativo opera da remoto secondo la modalità del lavoro agile, ad eccezione di adempimenti indifferibili da svolgere in presenza;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti e/o autorizzati dal dirigente scolastico tramite richiesta da inoltrare alla casella di posta elettronica: dirigente@icsvespri.gov.it;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte nelle modalità che seguono:
- ✓ dal lunedì al venerdì, dalle ore 10 alle ore 12 si garantisce l'operatività dei contatti telefonici al numero 0288444486, nonché l'operatività della posta elettronica istituzionale all'indirizzo miic8fy00n@istruzione.it. Le comunicazioni saranno successivamente smistate, in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio:

Dirigente scolastico: prof. Michele Luca Palmitessa

Collaboratrici di direzione: doc. Lucienne Porta e prof.ssa Clara De Clario

2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:

Direttore servizi generali amministrativi: sig.ra Milena Casalicchio

Assistente amministrativo: sig. Antonino Mazza

3. Gestione del personale docente e ATA:

Assistente amministrativo: sig.ri Marco Scarano e Viviana Lomuzzo

4. Gestione alunni e area didattica:

Assistente amministrativo: sig.ri Carlo Ariobazzone e Maria Luisa Bertalli

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile e siano ridefinite le mansioni che ciascuno può svolgere secondo la predetta modalità con specifico riferimento al Piano annuale delle attività;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza, qualora sia necessario, alle attività manutentive, assicurando il supporto all'istituzione scolastica nell'attuazione della didattica a distanza e del lavoro amministrativo in remoto;
- il collaboratore scolastico Giuseppe Rizzi, custode del plesso sito in via Vespri Siciliani 75, garantisca l'apertura limitata alle sole esigenze indifferibili e le rimanenti unità di personale ausiliario fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati, qualora necessari, periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici, garantendo così la custodia e la sorveglianza degli stessi;

Il servizio pubblico della Scuola rimane in essere. L'attività didattica sarà svolta a distanza dai docenti e gli adempimenti amministrativi saranno assolti in modalità agile, qualora possibile.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività indifferibili effettuabili unicamente in presenza, previa autorizzazione del dirigente scolastico e previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza settimanale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele Luca Palmitessa

