



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASIGLIO

20080 BASIGLIO (MI) – Piazza Leonardo da Vinci
Cod. Fisc. 97033930153 – Cod. Mecc. MIIC88400G
Tel. (02) 90753109 – 90754391 - Fax (02) 90751491

PEO:miic88400g@istruzione.it; PEC:miic88400g@pec.istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Basiglio
All'USR Lombardia
All'UST di Milano
Alla città metropolitana di Milano
Al Dipartimento della funzione pubblica
Al personale docente e non docente
Al presidente del Consiglio d'istituto
Ai genitori
Alla RSU

Oggetto: chiusura dell'istituzione scolastica a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;
- VISTA la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: “Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa”;
- VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020 nella quale viene previsto che *spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti*

eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del M.I. prot. n. 279 dell'08/03/2020;

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;*

CONSIDERATO che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono assicurare la loro prestazione da remoto garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l'esercizio del diritto allo studio;

VISTA la nota del M.I. prot. n. 323 del 10/03/2020 nella quale viene ribadito *l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;*

VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale *le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza:*

VERIFICATO principio ripreso dalla nota M.I. prot. n. 351 del 12/03/2020; come previsto nella suddetta nota, che non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di *smart working*, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da comunicazione in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/> in data 24/03/2020;

VISTA la nota del M.I. prot. n. 351 del 12/03/2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce *la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;*

VISTA la Direttiva n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e nel contempo prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;*

VISTA la Direttiva n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità*

	<i>tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);</i>
VERIFICATO	che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;
PRESO ATTO	che tutto il personale amministrativo ha fatto richiesta formale di lavorare in modalità smart working;
CONSIDERATO	che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
TENUTO CONTO	della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;
CONSIDERATO	che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;
PRESO ATTO	dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento esponenziale nella Regione Lombardia;
VISTO	l'art.17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che prevede non delegabile da parte del datore di lavoro <i>la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (DVR);</i>
VISTO	l'art.396, comma 2, lett. 1), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo <i>spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;</i>
VISTO	il comma 4, dell'art.25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico <i>l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;</i>
VISTO	il D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro" e ss.mm.ii.;
VISTA	la Legge 81/2017 " <i>Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato</i> ";
VERIFICATO	che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo la scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;
VERIFICATO	che la presente istituzione scolastica sta garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line: a) Registro elettronico di AXIOS Italia Service Srl; b) <i>Collabora e Geniusboard Impari</i> di AXIOS Italia Service Srl; c) <i>G-suite for education</i> di Google;
ACCLARATO	che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;
VISTO	l'art.32 della Costituzione per il quale <i>la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;</i>
A TUTELA	della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;

DECRETA

La **CHIUSURA** della presente istituzione scolastica a decorrere **dal 26 marzo e fino al 15 aprile.**
Si comunica, inoltre, che le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza tramite il sito web della scuola miic88400g@istruzione.it e attraverso comunicazioni e-mail indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio, Dirigente scolastico, dott.ssa Samantha Filizola e-mail samantha.filizola@istruzione.it
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA, DSGA, Alisia Rugiero, e-mail alisia.rugiero.601@istruzione.it
3. Gestione dei docenti della scuola dell'infanzia e primaria, Assistente amministrativa Gianna Ferrara, e-mail gianna.ferrara.595@istruzione.it
4. Gestione dei docenti della scuola secondaria e dei collaboratori scolastici, Assistente amministrativa Federica Panciera e-mail federica.panciera.157@istruzione.it
5. Gestione alunni della scuola dell'Infanzia, Assistente amministrativa Gaetana Gargano, e-mail gaetana.gargano.165@istruzione.it
6. Gestione alunni della scuola Primaria e Secondaria, Assistente amministrativa Assunta Gomma, e-mail assunta.gomma.891@istruzione.it
7. Affari Generali e Posta Elettronica, Assistente amministrativa Monica Di Filippo, e-mail monica.difilippo1@istruzione.it

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.icbasiglio.edu.it
- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Lombardia entro 60 gg dalla data di esecutività della presente, oppure, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato (D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Samantha Filizola
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993