



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione

Istituto Comprensivo di Casalbuttano

Via Verdi, 8 – 26011 Casalbuttano ed Uniti (Cr)

C.F. 92006650193 – CRIC810009

☎ 0374/362092 – 📠 0374/360007

[CRIC810009@istruzione.it](mailto:CRIC810009@istruzione.it) - [CRIC810009@pec.istruzione.it](mailto:CRIC810009@pec.istruzione.it) <https://iccasalbuttano.edu.it/>



*Casalbuttano Ed Uniti, 15-03-2020*

Alle famiglie

Al personale docente e non docente

All'USR Lombardia

All'UST di Cremona

Ai Comuni di Casalbuttano Ed Uniti, Robecco  
D'Oglio, Bordolano e Corte de' Cortesi

Alle RSU

Alle OO.SS.

Al Dipartimento della funzione pubblica  
PEC: protocollo\_dfp@mailbox.governo.it

**Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 20120**

#### 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;
- VISTA** la legge 81/2017 "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";
- VISTO** il D.L. n. 6 del 23-02-2020 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTO** il D.P.C.M. 11-03-2020;
- VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- VISTA** la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

<b>VISTA</b>	la Nota prot. n. 278 del 6-03-2020 del Ministero dell'Istruzione;
<b>VISTA</b>	la Nota prot. n. 279 del 8-03-2020 del Ministero dell'Istruzione;
<b>VISTA</b>	la Nota prot. n. 323 del 10-03-2020 del Ministero dell'Istruzione;
<b>CONSIDERATA</b>	la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia;
<b>RITENUTO</b>	che il contagio si stia allargando soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;
<b>CONDIVIDENDO</b>	la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la prima forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;
<b>VERIFICATO</b>	che l'ultimo DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile";
<b>PRESO ATTO</b>	della Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e in particolare l'articolo 3 « <i>le pubbliche amministrazioni... assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa</i> »;
<b>RITENUTO</b>	che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;
<b>TENUTO CONTO</b>	della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico;

#### **COMUNICA**

agli utenti dell'Istituto che, al fine di tutelare al massimo la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico, dal giorno 16 marzo 2020 e fino al 25 marzo (come da DPCM 11-03-2020)

- Le attività didattiche proseguano a distanza;
- Gli uffici amministrativi dell'Istituto opereranno esclusivamente da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa. Saranno garantiti il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica e tutte le prestazioni essenziali;
- Non sarà più ricevuto il pubblico in presenza, fatte salve eventuali eccezioni per le sole attività indifferibili da rendere in presenza; tali servizi saranno garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare compilando l'apposito modulo che sarà messo a disposizione sul sito;

Il sottoscritto dirigente scolastico e tutto il personale amministrativo, per le mansioni già assegnate con comunicazione del DSGA, effettueranno il proprio lavoro da casa (lavoro agile) dal lunedì al venerdì secondo il seguente prospetto:

##### *Dirigente scolastico*

Dalle ore 8,00 alle ore 13,00 – Dalle ore 14,00 alle ore 18,00.

##### *Personale amministrativo a tempo normale (36 ore)*

Dalle ore 8,00 alle ore 15,12

##### *Personale amministrativo part-time (32 ore)*

Dalle ore 8,00 alle ore 14,40

##### *Personale amministrativo part-time (22 ore)*

Dalle ore 8,00 alle ore 12,40

Il personale docente continuerà ad applicare la didattica a distanza secondo le modalità e gli orari già sperimentati.

Il personale ausiliario – considerata l'avvenuta pulizia dei locali e la superfluità di qualunque altra mansione rispetto all'esigenza primaria di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative – è collocato a casa in applicazione della Nota del M. I. n. 323 del 10-03-2020.

Tutte le richieste potranno pervenire attraverso comunicazioni e-mail indirizzate in rapporto ai seguenti settori di competenza e saranno soddisfatte a distanza:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della Didattica a Distanza, amministrazione piattaforma Google Suite, organizzazione del servizio:  
*Dirigente scolastico, prof. Pietro Giovanni Pastorello, e-mail [dirigente@iccasalbuttano.edu.it](mailto:dirigente@iccasalbuttano.edu.it)*
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:  
*Direttore servizi generali amministrativi, sig.ra Ilenia Cirrone, e-mail [dsga@iccasalbuttano.edu.it](mailto:dsga@iccasalbuttano.edu.it)*
3. Gestione del personale docente e ATA:  
*Assistente amministrativa sig.ra Giuseppina Squaita, e-mail [segreteria@iccasalbuttano.edu.it](mailto:segreteria@iccasalbuttano.edu.it)*
4. Gestione alunni, gestione Registro Elettronico:  
*Assistente amministrativa sig.ra Paola Fiorani, e-mail [segreteria@iccasalbuttano.edu.it](mailto:segreteria@iccasalbuttano.edu.it)*
5. Area didattica:
  - a. *Scuola dell'infanzia: Maestra Daniela Bassi, e-mail [danielabassi@iccasalbuttano.edu.it](mailto:danielabassi@iccasalbuttano.edu.it)*
  - b. *Scuola primaria: Maestra Marina Garoli, e-mail [marinagaroli@iccasalbuttano.edu.it](mailto:marinagaroli@iccasalbuttano.edu.it)*
  - c. *Scuola secondaria: Prof.ssa Danila Rossi, e-mail [danilarossi@iccasalbuttano.edu.it](mailto:danilarossi@iccasalbuttano.edu.it)*

Si raccomanda vivamente a tutti gli utenti di utilizzare la posta elettronica come ordinario strumento di comunicazione; nel caso dovesse essere necessario contattare telefonicamente il personale amministrativo, si metterà a disposizione sulla homepage del sito del nostro istituto (<http://www.iccasalbuttano.edu.it/>) un modulo da compilare per essere ricontattati al più presto (comunque entro le successive 24 ore) e per richiedere, se necessario, un appuntamento.

Previa richiesta e autorizzazione del dirigente scolastico e con le precauzioni sanitarie del caso, il personale potrà eccezionalmente accedere ai locali della scuola per indifferibili esigenze di servizio.

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

Ci scusiamo per il disagio arrecato, ma contiamo sulla comprensione e sul senso di responsabilità dei nostri utenti.

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico

Prof. Pietro G. Pastorello