



Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano
Codice Fiscale 80126450156
Tel. 025450709 (segreteria)
E-mail: MIPC05000V@istruzione.it
WEB: <https://liceoberchet.edu.it>



Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia
All'UST di Milano
A Città metropolitana di Milano
Alla RSU

Oggetto: Ripubblicazione con modifiche del dispone del 18 marzo 2020 relativo a *Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e del D.L. n.18/2020 circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 19 marzo 2020 e fino al 03.04.2020*

Il Dirigente scolastico

Visto il proprio dispone del 18/3/2020 relativo a *Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e del D.L. n.18/2020 circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 19 marzo 2020 e fino al 03.04.2020*

Tenuto conto

che in detto dispone:

- va modificato l'orario relativo al servizio di sportello telefonico della segreteria, in quanto tale servizio sarà attivo dal lunedì al sabato **dalle ore 8,30 alle ore 13.30 al numero (+39) 02 5450709, digitando 200 dopo la risposta automatica,** e non, come indicato, *dalle ore 09,00 alle ore 12.00 al numero (+39) 02 5450709, presidiato dalla Custode.*;
- va aggiunto nel paragrafo Organizzazione interna dopo le parole *Il personale amministrativo* e prima delle parole *sarà reperibile telefonicamente*, l'inciso – impegnato ordinariamente in modalità di lavoro agile -;

Dispone

la ripubblicazione del *Dispone prot n. 1071/2020* con le modifiche sopra indicate.

Milano, 20 marzo 2020

Il Dirigente scolastico
Prof. Domenico Guglielmo



Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano
Codice Fiscale 80126450156
Tel. 025450709 (segreteria)
E-mail: MIPC05000V@istruzione.it
WEB: <https://liceoberchet.edu.it>



Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia
All'UST di Milano
A Città metropolitana di Milano
Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e del D.L. n.18/2020 circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto a decorrere dal 19 marzo 2020 e fino al 03.04.2020.

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020;

Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;

Visto il piano straordinario delle attività del personale A.T.A.;

Tenuto conto

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 anche mediante la limitazione al massimo degli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

Considerato

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità **ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA di cui all'art. 1 comma 2 del d.lgs. 165/2001;
- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;
- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, che dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 03 aprile 2020 questo Liceo riorganizzerà la propria attività secondo la modalità del *lavoro agile* quale **ordinaria** modalità di lavoro.

L'ufficio di segreteria funzionerà prioritariamente senza accesso in presenza del pubblico. Gli utenti potranno, comunque, richiedere documenti per esigenze indifferibili tramite le caselle di posta elettronica: mipc05000v@istruzione.it o - in caso di posta certificata - all'indirizzo mipc05000v@pec.istruzione.it.

Il servizio di sportello telefonico della segreteria sarà attivo dal lunedì al sabato dalle ore 8,30 alle ore 13.30 al numero [\(+39\) 02 5450709](tel:+39025450709), digitando 200 dopo la risposta automatica.

L'accesso all'edificio per attività indifferibili sarà garantito previo appuntamento da richiedere esclusivamente via e-mail all'indirizzo mipc05000v@istruzione.it

Il Dirigente e la DSGA lavoreranno da remoto mediante le modalità del lavoro agile, assicurando la propria presenza fisica a scuola, tra le 8.00 e le 14.00, qualora questa si rendesse necessaria e non differibile. Restano sempre presidiati anche i loro indirizzi mail (preside@liceoberchet.edu.it - segreteria@liceoberchet.edu.it)

L'attività didattica prosegue nella modalità a distanza, secondo le indicazioni già fornite a docenti, studenti e famiglie.

Organizzazione interna

Il personale amministrativo – impegnato ordinariamente in modalità di lavoro agile - sarà reperibile telefonicamente e via mail per eventuali prestazioni lavorative indifferibili in presenza, al momento non prevedibili, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o della D.S.G.A.

I collaboratori scolastici saranno reperibili telefonicamente e via mail per eventuali prestazioni lavorative indifferibili, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o della D.S.G.A.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare, si applicano i contingenti minimi e le turnazioni come già individuati.

Le presenti disposizioni potranno subire variazioni alla luce di successive comunicazioni ministeriali e di eventuali esigenze legate all'organizzazione funzionale del servizio.

Milano, 20 marzo 2020

Il Dirigente scolastico
Prof. Domenico Guglielmo
