



ISTITUTO COMPRENSIVO SENIGALLIA MARCHETTI
Viale dei Gerani, 1 - 60019 - **SENIGALLIA** (ANCONA) Cod. fisc.: 83004370421
☎ 0717922289 ☎ 07165487
✉: anic83300c@pec.istruzione.it anic83300c@istruzione.it
sito web <http://www.icmarchettisenigallia.edu.it>



Al DSGA
Istituto Comprensivo Senigallia Marchetti

Oggetto: direttiva di massima al DSGA per integrazione del piano delle attività del personale ATA in attuazione del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 e della NOTA MIUR – DIPARTIMENTO PER IL SISTEMA EDUCATIVO DI ISTRUZIONE E DI FORMAZIONE n. 392 del 18 marzo 2020

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 del MIUR 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 MIUR prot.n. 279/08.03.2020;

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;*

VISTA la nota MIUR 323/10.03.2020 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;

VISTA la nota MIUR 351/12.03.2020 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 tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

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. Principio ripreso dalla nota MIUR 351/12.03.2020;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 (cd. CURA ITALIA) "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed in particolare l'art.87 che statuisce *il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ed alla lett.a) prescrive di limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che*

richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione prot.n. 392 del 18/03/2020;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica:

- a) ha organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working da parte di tutto il personale di segreteria, come da comunicazioni in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/> in data 16/03/2020, da integrare per le ulteriori unità di personale amministrativo che successivamente ne hanno fatto richiesta;
- b) garantisce a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:
 - REGISTRO ELETTRONICO NUVOLA MADISOFT
 - PIATTAFORMA GOOGLE SUITE
- c) garantisce il servizio di comunicazione con l'utenza tramite:
 - la casella di posta elettronica istituzionale anic83300c@istruzione.it attraverso la quale dare riscontro a tutte le richieste che dovessero pervenire nei prossimi giorni, senza precludersi la possibilità, ove se ne dovesse presentare la necessità, di soddisfare tali richieste tramite aperture temporanee da concordare;
 - il servizio di comunicazione telefonica al numero 071/7922289 dalle ore 8.00 alle ore 14.00 di tutti i giorni feriali e, solo per situazioni di emergenza, al numero 345 4625653;

VISTO il comma 3, dell'art.87 del D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) per il quale, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, ed avendo utilizzato gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, esperite tali possibilità, le pubbliche amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;

VISTO l'art.17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che prevede non delegabile da parte del datore di lavoro *la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (DVR);*

VISTO l'art.396, comma 2, lett. I), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo *spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;*

VISTO il comma 4, dell'art.25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico *l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;*

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 "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";

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e

comunque limitate nel tempo;
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 dei casi sul territorio nazionale;
CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;
A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, e la necessità di disporre il mantenimento delle attività essenziali adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;
VISTO il vigente piano annuale delle attività;
VISTO il vigente CII;
INFORMATI la RSU d'istituto fornita per le vie brevi in data 19.03.2020 con nota di prot.n. 2751;
ACQUISITO riscontro dalla RSU in data 19/03/2020 (prot.n. 2756);

emana

la seguente direttiva di massima al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che integra la direttiva emanata con nota prot.n. 4583 del 23/10/2017 e sostituisce, per le parti contrastanti, la direttiva integrativa emanata con nota di prot.n. 2404 del 12/03/2020.

1. SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

A partire dal 20 marzo 2020 e per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il servizio dei collaboratori scolastici va organizzato prevedendo la presenza di n. 1 unità presso la sola sede centrale dell'istituto, nelle sole giornate nelle quali sia a scuola, per prestazioni lavorative indifferibili da svolgere necessariamente in presenza, il personale assistente amministrativo o il DSGA.

Come da nota del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione prot.n. 392 del 18/03/2020, il personale collaboratore scolastico non individuato per la prestazione in presenza di cui sopra, adottati previamente gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, nel rispetto della contrattazione collettiva, è esentato motivatamente dal servizio.

Per l'individuazione del personale da chiamare a svolgere turni di lavoro in presenza si potrà tener conto dei seguenti criteri di priorità:

- considerazione di particolari condizione di salute, certificate, che espongano maggiormente ai rischi o alle conseguenze di un eventuale contagio;

- comprovata necessità di cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia o primaria;
- condizioni di pendolarismo per i residenti fuori dalla provincia;
- dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici;

Il personale rientrante nelle categorie sopra indicate, come da autocertificazione già presentata a questo istituto, potrà essere escluso dalla prestazione lavorativa ovvero potrà essere agevolato nella scelta della turnazione di lavoro.

Fatto salvo quanto sopra esposto, ci si atterrà al criterio dell'equa distribuzione dei turni di lavoro. Ad ogni modo il personale collaboratore scolastico è tenuto a garantire la propria reperibilità per il tutto il periodo dell'emergenza epidemiologica, in quanto potrebbe essere chiamato in servizio per emergenze o per necessità indifferibili di apertura della scuola.

2. SMART WORKING-LAVORO AGILE PER IL PERSONALE A.A.

Va prevista la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi nella modalità del lavoro agile a decorrere dal 20 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, salvo le attività indifferibili per le quali non sia possibile lo svolgimento in forma agile.

Il personale amministrativo che dovesse essere costretto ad accedere all'istituto per assolvere all'espletamento di *pratiche indifferibili* potrà farlo, previa intesa con la S.V., nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati anche con la Presidenza, con anticipo di almeno 24 ore. Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working. Si intendono pertanto prorogati per tutta la durata dell'emergenza epidemiologica ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri gli accordi individuali di smart working stipulati con gli assistenti amministrativi. La S.V. eserciterà la necessaria vigilanza sullo svolgimento di tutte le prestazioni lavorative svolte da remoto da parte del personale assistente amministrativo e affiderà le mansioni da svolgere per la durata di del periodo di lavoro agile.

3. PRESTAZIONE LAVORATIVA DEL DSGA

Vale anche per la S.V., nell'ambito della Sua autonomia operativa, la possibilità di fare ricorso a forme di lavoro agile, previa richiesta al dirigente scolastico, ovvero di svolgere in presenza le attività indifferibili che non possa gestire da remoto.

4. ACCESSO AL PUBBLICO

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di aperture da concordare. Tutti coloro che avranno, per motivi legati ad *attività*

indifferibili, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, dovranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola anic83300c@istruzione.it o, **solo per situazioni di emergenza**, al seguente numero telefonico: 345 4625653. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico e il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento. Lo stesso dicasi per i genitori degli studenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Patrizia D'Ambrosio