



ISTITUTO COMPRENSIVO PETRITOLI

Via Agelli, 10 - 63848 Petritoli (FM) – Tel. 0734 658180

Cod. APIC82700Q - Cod.Fisc.: 90030400445

Sito web www.icpetritoli.edu.it

E-mail istituzionale apic82700q@istruzione.it

PEC apic82700q@pec.istruzione.it



Prot. N. 1714 A/03/A del 19/3/2020

AI DOCENTI
AGLI ALUNNI
AI GENITORI
AL PERSONALE ATA
ALLA DSGA
Al sito web dell'Istituto
All'Albo on line
Agli ATTI

ALLA R.S.U. D'ISTITUTO
ALLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI TERRITORIALI

AI COMUNI DI PETRITOLI
PONZANO DI FERMO
MONTEGIBERTO
ORTEZZANO
MONTOTTONE
MONTEVIDONCOMBATTE

ALL'U.S.R. MARCHE
ALL'UFFICIO D'AMBITO TERRITORIALE DI ASCOLI PICENO-FERMO

AL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA

**OGGETTO: RIORGANIZZAZIONE DEL FUNZIONAMENTO
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PERIODO 20 - 25 MARZO 2020 A TUTELA
DELLA SALUTE DEI DIPENDENTI A SEGUITO DELLO STATO DI PANDEMIA DA
CORONAVIRUS - COVID-19- GARANZIA DEI SERVIZI ESSENZIALI DA REMOTO
CON POSSIBILITÀ DI ACCESSO PER EVENTUALI ATTIVITÀ RITENUTE
INDIFFERIBILI.**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità di lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento della sede di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili", e che "Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività";

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;

VISTO il D.L. 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";

CONSIDERATE le domande di svolgimento di lavoro agile da parte del personale amministrativo pervenute a questa amministrazione e i relativi decreti di concessione dello stesso da parte del Dirigente Scolastico, come risulta agli atti dell'Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che le unità di personale che svolgono attività di lavoro agile hanno fruito di ferie non godute e/o maturate per l'anno scolastico 2018/19;

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;

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;

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;

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. l), 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;

VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;

VERIFICATO che non vi sono, al momento, attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione già 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;

CONSIDERATO che se si verificheranno attività ritenute indifferibili, sarà concessa e disciplinata la possibilità di accesso per tali attività, nel rispetto delle Indicazioni del Ministero della Salute quali le regole del distanziamento sociale e del contingente minimo. Si ribadisce che per esclusivi motivi di lavoro, indifferibili ed urgenti, è possibile l'apertura degli uffici al solo personale competente per l'assolvimento dell'attività indifferibile e per il tempo strettamente necessario all'espletamento della stessa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

CONSIDERATO che l'Istituzione scolastica ha provveduto sin dal primo giorno di sospensione delle attività didattiche e sta continuando a provvedere, attraverso implementazione delle modalità telematiche, ad erogare il servizio di istruzione e formazione degli alunni mediante didattica a distanza, in particolare attraverso l'utilizzo delle sezioni del registro elettronico NUVOLA e della piattaforma G-Suite for Education, assolvendo così al suo compito istituzionale di garantire istruzione e formazione agli alunni;

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;

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;

PREVIA informativa alle RSU, alle OO.SS. territoriali e all'RLS dell'istituto;

SENTITA la DSGA;

DECRETA

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati:

-la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi nella modalità del lavoro agile a decorrere dalla data del 20/3/2020 e fino al 25 marzo 2020 (o a diversa data secondo disposizione superiore circa il cessare dell'emergenza epidemiologica). **Conseguentemente i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari e il ricevimento al pubblico, limitati ai soli casi di stretta necessità, saranno garantiti esclusivamente su appuntamento, tramite richiesta da inoltrare alla casella peo istituzionale: apic82700q@istruzione.it o telefonicamente dalle 8,00 alle 14,00 dal lunedì al sabato ai seguenti numeri:**

DSGA dott.ssa Anna Maria Mancini 0734/255210

Ass.te Amm.va Sig. Isabella Tassotti 0734/779125

Ass.te Amm.va Sig.ra Arianna Apolloni 0734/628479

Collaboratore del Dirigente Scolastico Ins. Simonetta Leoni 0734/241206

-lo svolgimento da parte di tutto il personale amministrativo del lavoro in modalità agile, senza necessità di ulteriore preventiva autorizzazione da parte della DS, per l'intero orario di servizio, ferme restando le modalità di report e di rendicontazione previste dalla legge 81/17; tutto il personale in servizio *smart working* dovrà attenersi all'Informativa del Miur sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile, consegnata al singolo dipendente contestualmente all'avvio della prestazione secondo la suddetta modalità. Il personale amministrativo svolgerà attività in presenza solo ove il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, ravvisi la necessità di espletare attività urgenti e indifferibili, e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutto il personale, nel caso di servizio in presenza, dovrà attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

-la garanzia della reperibilità nell'orario 8,00 – 14,00 del personale ATA, dal lunedì al sabato, nel caso in cui sorgano adempimenti urgenti e non differibili in presenza, previa convocazione telefonica e/o telematica da parte della DS e/o della DSGA;

-il personale collaboratore scolastico resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e degli altri congedi previsti dalle norme vigenti e contrattuali. Tale esenzione, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

I collaboratori scolastici, in applicazione della succitata nota, dovranno essere regolarmente in servizio solo nelle giornate antecedenti la prevista riapertura delle scuole per la ripresa dell'ordinaria attività didattica, al fine di procedere alla pulizia degli ambienti rimasti chiusi per diversi giorni, secondo le direttive che saranno fornite dal DSGA;

-il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.icpetritoli.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 Marche 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).

Petritoli, 19 Marzo 2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Livia Tammaro