



## Ministero dell' Istruzione,

### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA Istituto Comprensivo n.5 Bologna

**Oggetto: Decreto Legge 16 marzo 2020 per il periodo sino al 3 aprile -Disposizioni in tema di emergenza sanitaria Covid 2019- Scuola aperta e cancello chiuso**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO le più recenti disposizioni governative Decreto legge 16 marzo 2016;
- 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 2020-03-09 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,



## Ministero dell' Istruzione,

### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA Istituto Comprensivo n.5 Bologna

- finanziarie e strumentali 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;*
- CONSIDERATO che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente 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 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;*
- 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 MIUR 351/12.03.2020;
- VERIFICATO 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/ModalitaSemplificataComunicazioneSmart Working/](https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/);
- 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;*



## Ministero dell' Istruzione,

### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA Istituto Comprensivo n.5 Bologna

- 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);
- VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;
- PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA in servizio risiede fuori città;
- PRESO ATTO che il personale ha calendarizzato ferie pregresse e recuperi compensativi;
- PRESO ATTO che è attiva la didattica a distanza;
- CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
- 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 il cui picco in Regione Emilia Romagna si prevede proprio in questa settimana;
- 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";
- 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;

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001489 - 17/03/2020 - A35a - I



## Ministero dell' Istruzione,

### MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA Istituto Comprensivo n.5 Bologna

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:

- a) SIDI
- b) NUVOLA
- c) MEDIASOFT
- d) Altro

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 *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*

VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

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

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto che considera di una certa gravità la situazione sanitaria;

PREVIA informativa al RLS dell'istituto pubblicazione all'Albo della scuola;

SENTITA la DSGA;

*decreta*

**Per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti:**

la riorganizzazione delle attività di segreteria con gli strumenti della flessibilità e la diffusione dello smart working quale ordinaria modalità di lavoro. Sino al prossimo 3 aprile, si assicura l'operatività dell'Ufficio di segreteria con modalità di lavoro on line. Saranno mantenuti in essere i normali contatti telefonici con il personale reperibile. Qualsiasi richiesta dovrà pervenire agli uffici di segreteria in modalità telematica. Sarà garantita la presenza in sede solo su motivate ed urgenti attività indifferibili e rispettando i turni precedentemente stabiliti e pubblicati.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica [www.ic5bologna.edu.it](http://www.ic5bologna.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 Puglia 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 presente atto viene inviato:

Al Sig. Prefetto della Provincia [gabsicurezza.pref\\_bologna@interno.it](mailto:gabsicurezza.pref_bologna@interno.it)

Via Antonio di Vincenzo, 55 – 40129 Bologna - CF 80074210370 - Telefono 051.367989 – 051.359474 –  
Fax 051359474 boic816008@istruzione.it - BOIC816008@pec.istruzione.it - [www.ic5bologna.edu.it](http://www.ic5bologna.edu.it)



*Ministero dell' Istruzione,*

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE  
PER L'EMILIA ROMAGNA  
Istituto Comprensivo n.5 Bologna**

Al Sindaco del Comune di [Sindaco@comune.bologna.it](mailto:Sindaco@comune.bologna.it)  
Al Quartiere Navile [Massimiliano.Danielli@comune.bologna.it](mailto:Massimiliano.Danielli@comune.bologna.it)  
[daniele.ara@comune.bologna.it](mailto:daniele.ara@comune.bologna.it)  
All'Ufficio Scolastico Regionale Emilia Romagna  
[direzioneemiliaromagna@istruzione.it](mailto:direzioneemiliaromagna@istruzione.it)  
All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale di Bologna [usp.bo@istruzione.it](mailto:usp.bo@istruzione.it)

Dirigente scolastica  
Dr.ssa Antonella Falco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.. 2 D. Lgs. n. 39/93

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001489 - 17/03/2020 - A35a - I