ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

Via Vigna del Principe

88816 STRONGOLI (KR)

tel. 0962/818345 - fax 0962/818379

cod. fisc. 81005470794 - cod. mecc. KRIC80900B

e-mail: kric80900b@istruzione.it - pec: kric80900b@pec.istruzione.it

sito web: www.iostrongolikr.edu.it

Al Personale Docente e A.T.A.

Ai Genitori

Alla RSU ed alle OO.SS.

Alla DSGA

Al Sito web / Albo on line

(con richiamo dalla sezione avvisi nella home page)

e p.c.

Alla Commissione Straordinaria del Comune di Strongoli (KR);

All'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria;

All'ATP di Crotone;

Alle scuole della provincia di Crotone;

Agli Atti

OGGETTO: Organizzazione delle attività gestionali e amministrativo-contabili dell'Istituzione Scolastica a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19) ed erogazione dei servizi amministrativi in modalità mista (in presenza e da remoto) dal 30/06/2020 fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

VISTI l'art. 97 della Costituzione italiana;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

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 e in deroga agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e che 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, 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;
- VISTO** l'art. 6, comma 1 del DPCM dell'11 marzo 2020, che si riporta in modo estensivo: Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;
- VISTA** la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;
- 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;
- VISTO** l'art. 2 della Direttiva n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento ai passaggi di seguito estensivamente riportati: Le amministrazioni, considerato che (...) 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;
- 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** il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie generale n. 70 del 17/03/2020, con particolare riferimento all'art.87 recante "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali"
- VISTO** il proprio decreto prot. n. 1502 del 13/03/2020 che dispone la limitazione del ricevimento del pubblico negli uffici di segreteria;
- ACQUISITA** ed autorizzata in data 10/03/2020 la richiesta di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità lavoro agile di un assistente amministrativo;
- VISTO** il proprio decreto prot. n. 1557 del 18/03/2020 che rinnova al personale amministrativo l'invito a richiedere il collocamento in lavoro agile;
- SENTITA** la DSGA;

VISTO il proprio decreto prot. n. 1587 del 19/03/2020 che aggiorna il Piano delle Attività del personale A.T.A. dal 19/03/2020 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), a seguito di integrazione delle direttive di massima alla DSGA prot. n. 1521 del 16/03/2020,

ACQUISITE ed autorizzate in data 18/03/2020 e 19/03/2020 le richieste di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità *lavoro agile* della DSGA e di tutti gli assistenti amministrativi e tecnici che non l'avevano presentata in precedenza;

CONSIDERATO che il *lavoro agile* 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 nota MIUR 351 del 12.03.2020;

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;*

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 l'allentamento delle restrizioni, disposto da ultimo con DPCM dell'11/06/2020;

CONSIDERATA l'andamento, sia a livello nazionale che locale, della curva epidemiologica;

ASSICURATA la predisposizione delle misure di prevenzione indicate nelle linee guida emanate dal governo in collaborazione con il CTS (realizzazione di percorsi dedicati, sanificazione, acquisto di DPI da distribuire al personale, acquisto di prodotti igienizzanti per ambienti e per la persona, aggiornamento del DVR in collaborazione con il medico competente, formazione del personale a cura dell'RSPP)

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'Istituto e dei loro familiari conviventi;

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;

PREVIA informativa all' RLS dell'istituto, alla RSU ed alle OO.SS;

DECRETA

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente richiamati:

- L'apertura del plesso di via Vigna del Principe n. 5, sede degli uffici di segreteria della presente istituzione scolastica, a decorrere dal 30 giugno 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data diversamente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, nei seguenti giorni della settimana e con gli orari indicati:
 - martedì ore 7.30-13.30
 - mercoledì ore 7.30-13.30

- giovedì ore 7.30-13.30
- l'erogazione dei servizi amministrativi in remoto, a seguito di autorizzazione concessa alla DSGA ed a tutti gli assistenti amministrativi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "lavoro agile" dalle proprie abitazioni, secondo il piano delle attività aggiornato con prot. n. 1581 del 18/03/2020 (Sezione Amministrazione Trasparente / Atti generali del sito www.iostrongolikr.edu.it) nei seguenti giorni della settimana e con gli orari indicati:
 - lunedì ore 8.30-14.30
 - venerdì ore 8.30-14.30
- il ricevimento del pubblico per questioni urgenti e indifferibili, previo contatto telefonico, fermo restando l'invito ad avvalersi della posta elettronica e del telefono per questioni non urgenti o che comunque non richiedano un incontro in presenza, nei seguenti giorni della settimana e con gli orari indicati:
 - martedì ore 10.30-12.30
 - mercoledì ore 10.30-12.30
 - giovedì ore 10.30-12.30
- il riposo compensativo delle attività lavorative straordinarie, svolte oltre il normale orario di servizio e il recupero delle ferie non godute fino al 30 aprile per tutto il personale ATA non collocabile in lavoro agile, ferme restando, una volta esperiti i predetti istituti e le altre forme eventualmente attivabili a domanda dai dipendenti (congedi, permessi, ...), le tutele previste dalla fattispecie dell'obbligazione, divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, c. 2, c.c. a seguito di sospensione dal servizio.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per **15 giorni** all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.iostrongolikr.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 DIRIGENTE SCOLASTICO

PROF.SSA ANNA MARIA TAFURI

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/93