



Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 Fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Mecc.: roic823007 - Cod. Fisc.: 91010410297 - Cod. Fatturazione: UF4CNR

Prot. (vedi segnatura in alto)

Stienta, 23 marzo 2020

Ai docenti
Al personale ATA
Al DSGA

e p.c. alla RSU di Istituto

All'UAT Ufficio V Pd-Ro
All'USR Veneto

OGGETTO: Organizzazione del lavoro dal 23 marzo al 3 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 87 comma 1, del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 (pubblicato su G.U., Serie Generale n.70 del 17-03-2020), a norma del quale “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, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

*a) limitano 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;*

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”.

VISTO l'art. 1, del Decreto Legge 22 marzo 2020.

DATO ATTO che gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative sono “*amministrazioni pubbliche*”, a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che per effetto, da ultimo, del D.P.C.M. 8 marzo 2020, risulta vigente la sospensione fino al 3 aprile 2020 dell'attività didattica in presenza, ferma restando la necessità di realizzare modalità di **didattica a distanza**;

RITENUTO doveroso procedere all'individuazione delle attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

RICHIAMATI il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107, l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001; l'art. 1 della L. 241/90; gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017;

ESAMINATE le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza;

TENUTO CONTO, al riguardo, che l'art. 103 del richiamato D.L. 18/2020 stabilisce una **sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi** pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, per tutto il periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020, ferma restando la necessità di assicurare la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati;

CONSIDERATO altresì che anche **i termini dei procedimenti disciplinari** pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, sono sospesi fino al 15 aprile 2020 (art. 103, comma 5, d.l. 18/2020)

Firmato digitalmente da SGARBI ISABELLA



Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 Fax. 0425/1713709
e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
Cod. Mecc.: roic823007 - Cod. Fisc.: 91010410297 - Cod. Fatturazione: UF4CNR

CONSIDERATO che fino al **30 giugno 2020** la consegna dei **plichi raccomandati** da parte degli operatori del servizio postale avverrà senza raccogliere la firma del destinatario, secondo le nuove modalità indicate all'art. 103, comma 5, del citato D.L. 18/2020;

CONSIDERATO che con nota ministeriale n. 279 del 8 marzo 2020 è stata disposta la **proroga di 30 giorni** dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernenti **l'approvazione del Rendiconto**;

TENUTO CONTO delle indicazioni fornite con la richiamata nota ministeriale n. 279/2020, di seguito ricordate:

- le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o *on-line* e il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti;
- sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020, e ridotti gli incontri in via telematica in modo da lasciare ai docenti il maggior tempo possibile per lo sviluppo della didattica a distanza;

TENUTO CONTO che il medesimo decreto legge n. 18/2020 introduce disposizioni normative che possono ulteriormente impegnare gli uffici amministrativi anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza:

- art. 24: estensione permessi retribuiti L. 104/92 (12 giorni, usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020);
- art. 25: specifico congedo parentale per Covid-19 (15 giorni);
- art. 77: ottenimento risorse finanziarie dal Ministero per l'acquisto di materiali per la pulizia straordinaria dei locali, nonché di dispositivi di protezione e igiene personali, sia per il personale sia per gli studenti;
- art. 88: predisposizione ed inoltro istanze di rimborso dei contratti di soggiorno e dei contratti di acquisto di biglietti per spettacoli, musei e altri luoghi della cultura;
- art. 120: assegnazione agli studenti, in comodato uso, di dispositivi digitali per la fruizione delle piattaforme per l'apprendimento a distanza e/o per la connettività di rete; acquisizione o potenziamento delle piattaforme suddette; formazione del personale scolastico sulle metodologie e tecniche per la didattica a distanza.
- art. 121: stipula contratti a tempo determinato (supplenze brevi e saltuarie) personale ATA e Docente, provvisto di propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa, per "potenziare" le attività di didattiche a distanza

RILEVATO che nel periodo considerato dai provvedimenti emergenziali non sono previsti scrutini né esami, né deve essere effettuata l'attività di vigilanza sui minori; gli impianti e le apparecchiature non necessarie alla didattica a distanza non richiedono continuità di funzionamento e possono pertanto essere spente in assoluta sicurezza; non deve essere svolta attività di raccolta e smaltimento rifiuti speciali;

VERIFICATO che sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili;

CONSIDERATO che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;

CONSIDERATE le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,

DISPONE

L'ISTITUTO COMPRENSIVO DI STIENTA adotta il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro, in prima applicazione e fino al 3 aprile 2020, salvo eventuale proroga.

- Nulla è innovato o derogato con riferimento ai codici di comportamento e agli obblighi rilevanti sul piano disciplinare. I dipendenti sono edotti di essere tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di

Firmato digitalmente da SGARBI ISABELLA



Via Maffei, 195 – 45039 STIENTA (Ro) Segreteria tel. 0425/1713700 Fax. 0425/1713709
 e-mail: roic823007@pec.istruzione.it - info@icstienta.edu.it
 Cod. Mecc.: roic823007 - Cod. Fisc.: 91010410297 - Cod. Fatturazione: UF4CNR

- correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina. I dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione e i dati utilizzati e sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile il personale ATA non effettuerà prestazioni di lavoro straordinario.

Al fine di limitare la presenza del personale nel luogo di lavoro, sono individuate, a norma dell'art. 87 comma 1, lett. a), del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, le **attività indifferibili** che richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, anche in ragione della gestione dell'emergenza:

Descrizione	Modalità di intervento
Apertura/Chiusura sede	Limitatamente al giorno di presenza in sede del Dirigente scolastico o del personale di segreteria per lo svolgimento di attività da svolgersi necessariamente in sede e non procrastinabili.
Accessi alla sede per prelievo documentazione amm.va da utilizzarsi per lavoro agile della segreteria	Intervento puntuale, secondo modalità individuate dal Dirigente e comunicate in via telematica agli interessati;
Accessi alla sede per manutenzione dei sistemi informatici necessari per la didattica a distanza	Intervento puntuale, secondo modalità individuate dal Dirigente e comunicate in via telematica agli interessati;
Accessi alla sede per svolgimento attività di didattica a distanza, nel rispetto delle condizioni sanitarie prescritte dai d.p.c.m. vigenti	Dietro presentazione di puntuale calendario
Eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza	Autorizzazione al bisogno

Alla luce del D.L del 22 marzo 2020 sono destituite di efficacia le precedenti disposizioni.

Verranno dunque autorizzate con provvedimenti ad hoc, le attività indifferibili.

Sul sito web dell'istituzione scolastica sono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

Il Dirigente Scolastico Reggente
 Prof.ssa Isabella Sgarbi