

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “UMBERTO SABA”

*Scuole Primarie (Galimberti e Lombardo Radice)-Secondarie di 1° grado (Saba ed ex Pertini)*

Via Lorenzini, 4- 10147 TORINO Tel. 011-296470 – 011-252319 - Codice fiscale 80090760010

[www.icsabatorino.gov.it](http://www.icsabatorino.gov.it)

mail [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it)

Data e n. di prot. indicati in segnature

- Alla DSGA
- Al Personale DOCENTE e ATA
- e p.c. alla RSU/RST d'Istituto

Albo Web  
Amministrazione trasparente

**OGGETTO: Emergenza da Covid 19 - Coronavirus – misure organizzative in applicazione del DPCM 16 marzo 2020 cosiddetto “Cura Italia”- Istruzioni operative con carattere di urgenza**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** IL DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 cosiddetto “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*, che prevede per tutte le Pubbliche Amministrazioni la regola generalizzata del lavoro a distanza e dell'utilizzo massivo di ferie, permessi e congedi nei casi in cui lo smart working è impossibile con la sola eccezione dei contingenti minimi per i servizi essenziali individuata dai dirigenti;

**VISTO** il DPCM 11 marzo 2020 contenente misure urgenti di contenimento del contagio su tutto il territorio nazionale;

**VISTO** IL DPCM 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale;

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 contenente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 che all'art. 1 c. lett. e) raccomanda “ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere durante il periodo di efficacia del decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie” e all'art. 2 c. 1 lett. r) prevede che possa essere applicata ove possibile per la durata dello stato di emergenza la modalità di lavoro agile;

**VISTA** la Nota MI 278 del 6.03.2020 avente per oggetto particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”;

**VISTA** la Direttiva 2/2020 del Dipartimento per la Funzione pubblica, “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”;

**VISTE** le disposizioni del DL del 2 marzo 2020 n. 9 che all'art. 19 c. 3 così riporta: “Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge”;

**VISTA** la nota a firma dei Capi Dipartimento MI n. 279 del 8 marzo 2020 secondo la quale “i dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.

*Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia*

degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici";

**VISTA** la Nota MI n. 323 del 10 marzo 2020 recante chiarimenti in merito al Personale ATA – Istruzioni operative;

**VISTA** la Nota MI n.351 del 12 marzo 2020 contenente precisazioni in relazione alle “Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 - LAVORO AGILE”;

**VISTA** la legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire e la contrattazione integrativa;

**VISTO** l'art. 1256 comma 2 del Codice Civile per come richiamato dal DPCM 11 marzo 2020;

**VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;

**PRESO ATTO** del perdurare e dell'aggravarsi della situazione epidemiologica che ha reso necessario disporre misure molto restrittive su tutto il territorio nazionale;

**PRESO ATTO** dell'integrazione del DVR, disposta con l'ausilio del RSPP dell'IC Saba-Torino, Dr. Demateis;

**PRESO ATTO** delle comunicazioni pervenute dal Medico scolastico competente, Dr. Montanari;

**CONSIDERATO** il pericolo derivante dal possibile contagio di un certo numero di lavoratori appartenenti a categorie che presentano, per motivi personali e/o familiari, particolari fattori di rischio;

**CONSIDERATA** la dimensione nazionale e sovranazionale del fenomeno epidemico;

**CONSTATATA** l'avvenuta pulizia e sanificazione dei locali scolastici di tutti i plessi dell'IC Saba-Torino;

**PRESO ATTO** in particolare di quanto definito ai sensi dell'art. 1 comma 6) del DPCM 11 marzo 2020;

**DATO ATTO** che a seguito di accurata verifica, sentita la DSGA e il Personale di Segreteria, non si individuano al momento attività indifferibili da rendere in presenza;

**CONSIDERATO** che alcune attività indifferibili possono essere svolte dalla scrivente con il supporto a distanza del personale amministrativo e della DSGA;

**CONSIDERATA** l'urgente necessità di attuare misure organizzative tali da:

- a) tutelare il diritto costituzionale alla salute di tutti i dipendenti;
- b) garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico anche nella dimensione relativa alla didattica a distanza;
- c) definire le attività indifferibili da rendere in presenza;
- d) disporre l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale dell'istituzione scolastica;
- e) operare per limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti entro le aree del territorio nazionale;
- f) attuare quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020 e successive integrazioni e modifiche;

**VALUTATA** la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e constatato l'avvio e il funzionamento delle attività didattiche a distanza da parte dei Docenti, le quali saranno monitorate, sostenute e adeguatamente implementate con regolarità;

**CONSIDERATO** che le prestazioni di lavoro assegnate al Personale Amministrativo sono tutte esercitabili a distanza attraverso:

- l'utilizzo delle piattaforme digitali di Madisoft (posta elettronica e archivio, in particolare anagrafe e fascicoli personali dipendenti e alunni; registro elettronico on line “Nuvola”);
- il collegamento (reso disponibile da remoto a tutto il personale amministrativo) all'archivio digitale condiviso denominato “050” e agli applicativi di Infoschool *Personale* e *Contabilità*;
- le applicazioni del sistema SIDI e di numerosi altri applicativi già in uso dal Personale di Segreteria/Presidenza (es. *Passweb*);

oppure possono ritenersi differibili;

**CONSIDERATO** che l'IC Saba-Torino dispone di considerevole esperienza nell'uso delle nuove tecnologie a motivo della pluriennale adesione a progetti di didattica innovativa;

**VERIFICATO** che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

**VERIFICATO** che non vi sono attualmente attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di massima sicurezza per il personale che le presta;

**VERIFICATO**, per il personale ATA, il godimento dei periodi di ferie pregresse da consumarsi entro il mese di aprile, della banca ore, del congedo, della rotazione e di altri istituti simili, nel rispetto della contrattazione collettiva;

**CONSIDERATO** che il dirigente scolastico riveste, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la funzione di Datore di lavoro;

**CONSIDERATO** infine che in seguito alle disposizioni del del DPCM 11 marzo 2020 art. 1 comma 6, alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008, del DL 17 marzo 2020, n. 18 e all'aggravarsi dell'emergenza in corso, con il fine di contribuire fattivamente al contenimento delle situazioni di pericolo, è richiesto a tutti un impegno maggiore nella gestione dei servizi minimi essenziali;

**RITENUTO** necessario annullare con decorrenza immediata la propria precedente riorganizzazione del servizio;

## **DISPONE**

**quanto segue, con effetto dal 19 marzo 2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione:**

1. a partire dal 19 marzo 2020 tutte le sedi dell'IC Saba-Torino sono funzionanti in relazione alle sole necessità programmate e al determinarsi di situazioni indifferibili relative ad esempio ad esigenze connesse al funzionamento della didattica a distanza o per lo svolgimento di urgenti lavori di manutenzione o per attività che si rendono indifferibili e necessarie per richieste sopraggiunte del superiore Ministero, comunque sempre esclusivamente previa autorizzazione formale della Dirigente Scolastica;
2. la scuola non riceve pubblico in presenza, salvo richieste indifferibili valutate dalla Dirigenza, fino alla data del 3 aprile;
3. il personale degli uffici amministrativi, che non usufruisce di ferie o di altri istituti di assenza previsti dall'art 87 comma 3 del DL 17 marzo n. 18, opera in modalità *lavoro agile*, e assicura il servizio dalle ore 8:00 alle ore 15:12 tutti i giorni feriali, dal lunedì al venerdì, garantendo la reperibilità telefonica e svolgendo le mansioni a distanza assegnate dal DSGA;
4. viene garantito il riscontro via mail sulle seguenti caselle di posta istituzionale nei tempi ordinari [TOIC878008@istruzione.it](mailto:TOIC878008@istruzione.it) e [TOIC878008@pec.istruzione.it](mailto:TOIC878008@pec.istruzione.it) ;
5. il personale ATA appartenente ai profili di collaboratore scolastico, impossibilitato temporaneamente allo svolgimento della propria prestazione lavorativa, non potendosi altresì avvalere della modalità di lavoro agile prevista per gli assistenti amministrativi, avendo terminato le operazioni di pulizia straordinaria e sanificazione degli edifici e non rendendosi indispensabile ogni altra operazione necessaria a garantire il livello essenziale del servizio come precisato nelle premesse, non deve garantire la presenza a scuola, ma solo la reperibilità secondo il previsto piano di turnazione e recarsi a scuola in relazione alle esigenze specifiche che dovessero emergere e che saranno debitamente comunicate;
6. la didattica a distanza prosegue regolarmente, dal lunedì al venerdì, con orari di lezione da concordare all'interno dei singoli Consigli di classe (Secondaria di Primo Grado) e dei singoli Team (Primaria), con attenzione particolare agli alunni BES/DSA (coerentemente a quanto previsto nei singoli PEI/Piani Didattici Personalizzati); tutti i Docenti registrano periodicamente le attività programmate a distanza sul registro elettronico di *Nuvola*;
7. le chiavi delle sedi sono affidate ai Custodi degli edifici scolastici che sono autorizzati ad entrare nelle sedi per indifferibili motivi di servizio e per effettuare regolare sopralluogo, almeno ogni settimana, per rilevare eventuali problematiche e/o necessità che dovessero determinarsi, sempre previo accordo con la Dirigente Scolastica;
8. l'attività ordinaria e di gestione proseguirà comunque secondo le disposizioni di legge vigenti;

## **PREVEDE**

che il Personale (collaboratori scolastici) che non svolge il lavoro agile, ai sensi e per gli effetti dell'art 87 comma 3 del DL 17 marzo n. 18, esperite le possibilità previste, venga motivatamente esentato dal servizio.

Ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 81/2008, il Personale dell'Amministrazione e coloro che, a diverso titolo, operano presso le stesse, hanno l'obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Nella fattispecie, a titolo esemplificativo, tale segnalazione potrebbe riguardare l'aver avuto contatti con persone contagiate o a rischio contagio, o l'essere risultati essi stessi positivi al COVID-19.

Tutto il Personale è tenuto a consultare quotidianamente la posta elettronica e il sito web dell'IC Saba Torino per assicurarsi delle disposizioni in essere e degli obblighi ivi previsti.

Le disposizioni del presente provvedimento annullano e sostituiscono integralmente quelle precedentemente emanate.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Rosa Curello

*Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate*