



ISTITUTO COMPRENSIVO VALDAGNO 1

Via Pasubio 171 – 36078 Valdagno (VI) - Tel. 0445-410428 – Fax 0445-426014
Codice Fiscale: 94006060241 – Codice Ministeriale: VIIC82800V
Indirizzi e-mail: viic82800v@istruzione.it – P.E.C.: viic82800v@pec.istruzione.it
Sito web: www.icvaldagno1.edu.it

Prot. n. (vedi segnatura in alto)

Valdagno, (vedi segnatura in alto)

Al Direttore S.G.A.

All'USR Veneto

All'UAT Vicenza

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

Al R.S.P.P.

Alle R.S.U.

Alle OO.SS.

Al R.L.S.

All'Albo

e p.c. Al Sindaco del Comune di Valdagno

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

Alle Famiglie degli Alunni

A tutto il personale scolastico

SITO WEB

Oggetto: Integrazione organizzazione scolastica I.C. "Valdagno 1 - Misure per il contenimento del contagio da Covid 19: ricorso a lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020 – Dichiarazione dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. (20A00737) (GU Serie Generale n. 26 del 01-02-2020);

VISTA l'ordinanza contingibile e urgente n.1 del 23.02.20, con la quale il Ministro della salute d'intesa con la Presidenza della Giunta Regionale per il Veneto ha decretato la chiusura delle scuole fino al 1 marzo 2020;

VISTI

- il D.L. n. 6 del 23.02.20 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19", convertito in L. 5 marzo 2020 n.13;
- il D.L. n. 9 del 02.03.20 "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19) ;

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 D.P.C.M. 25.02.20, che ha decretato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio e di svolgimento di lavoro agile;
- il D.P.C.M. 1.03.20, che ha decretato la sospensione delle attività didattiche dal 2 al 7 marzo;

- il D.P.C.M. 04.03.20, che ha prolungato il periodo di sospensione delle attività didattiche su tutto il territorio nazionale fino al 15 marzo;
- il DPCM 08 marzo 2020, che ha previsto ulteriori misure di contrasto e contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid-19 determinando la sospensione fino al 3 aprile 2020 dell'attività didattica in presenza, ferma restando la necessità di assicurare modalità di **didattica a distanza** come richiesto con nota ministeriale n. 388 del 17 marzo 2020;
- il DPCM 09 marzo 2020, che ha prolungato il periodo di sospensione delle attività didattiche al 3 aprile ed ha esteso all'intero territorio nazionale le misure di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020;
- il DPCM 12 marzo, con particolare riguardo al capo 6 dell'art. 1, che prescrive alla P.P.A.A. di assicurare "lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente";

VISTE

- la nota M.I. n. 278 dell'8 marzo 2020 ad oggetto: "Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 n. 1";
- la nota M.I. n. 279 dell'8 marzo 2020 ad oggetto: "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative";
- la nota M.I. n. 323 del 10 marzo 2020 ad oggetto: "Personale ATA. Istruzioni operative.";
- la nota M.I. n. 351 del 12 marzo 2020 ad oggetto "Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – DPCM 12 marzo 2020 – LAVORO AGILE";
- la nota M.I. n.388 del 17/03/2020 avente ad oggetto "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza."

VISTE

- la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del Decreto Legge n. 6 del 2020";
- la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 c. 2 del D.lgs 3 marzo 2001 n. 165";

TENUTO CONTO della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

CONSIDERATO 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 in data 11 marzo 2020 l'OMS ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione e contenimento può contribuire a contenere la diffusione del virus da COVID-19;

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 [...] 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 Decreto Legge 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" e in particolare 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”;

CONSTATATA l'avvenuta igienizzazione degli ambienti scolastici in tutte le sedi dell'Istituto;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche al disposto prot. n. 1407 del 12.03.2020 relativa alla riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DPCM 12 marzo 2020, che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio, limitando gli spostamenti alle sole necessità indifferibili e individuando il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della Pubblica Amministrazione;

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;

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

- 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 tra marzo e aprile);
- 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 inoltrare 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 di concerto con il D. SGA 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;

NON RAVVISANDO la necessità di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

SENTITO il D.S.G.A;

SENTITA il R.L.S.;

SENTITO il RSPP;

VISTI gli artt. 17,18 ,43,44,45,46 del T.U. sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii. 81/2008;

VISTO l'art.396, co.2, lett. 1) del D.lgs.297/94 ai sensi del quale al personale direttivo "spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza delle scuole";

VISTO il D.lgs. 165/01;

VISTO il DPR 275 dell' 8/03/1999;

VISTO l'art. 21 della L.59 del 15/03/1997;

DETERMINA

che, nella situazione di emergenza sanitaria determinata dalla diffusione del virus Covid-19 e permanendo la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, ferma restando la necessità di assicurare lo svolgimento delle attività dell'Istituto indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro con il ricorso al contingente minimo e alla rotazione del personale amministrativo e Ausiliario come da turnazioni predisposte dal D.S.G.A., dal 19 marzo al 3 aprile 2020 gli Uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Valdagno1" funzioneranno prevalentemente e in via ordinaria in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del Direttore S.G.A. e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate, di norma, nella fascia oraria giornaliera 7:30 – 14:42, fatte salve le riduzioni orarie per il personale in part time.

L'istituto scolastico "Valdagno 1" adotta il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro, fino al 25 marzo 2020 (termine attualmente previsto dal D.P.C.M. 11 marzo 2020), salvo eventuale proroga qualora intervengano ulteriori disposizioni normative da parte del Governo. Attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza.

La presenza lavorativa del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Organizzazione del servizio

Alla luce del Piano delle attività proposto dal Direttore SGA e approvato dal Dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

1. DSGA: la prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del Dirigente Scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili attività, non effettuabili da remoto;
2. PERSONALE AMMINISTRATIVO: la prestazione lavorativa del personale avverrà in smart working secondo il piano delle attività e relative mansioni. Per attività in presenza, esclusivamente in caso di necessità indifferibile, è previsto un contingente minimo secondo la turnazione prevista con disposto prot. 1412 del 12/03/2020.

I dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio dovranno utilizzare strumenti tecnologici propri, di cui sopporteranno integralmente i relativi consumi, senza previsione di rimborso alcuno.

I dipendenti in lavoro agile continuativo sono autorizzati a recarsi presso la sede dell'istituzione scolastica solo se espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà essere effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale di lavoro osservato presso la sede scolastica, con le caratteristiche di flessibilità temporale vigenti.

I dipendenti in modalità lavoro agile dovranno essere reperibili nella fascia oraria 9,00 – 12,00. All'interno della fascia di reperibilità, i dipendenti dovranno essere costantemente raggiungibili

sia via telefono che in connessione dati. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari), i dipendenti sono tenuti a segnalare all'Istituto scolastico, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. I dipendenti, inoltre, ogni qual volta ne ravvisino la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – dovranno interpellare il Dirigente Scolastico per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

3. COLLABORATORI SCOLASTICI: completata la pulizia dei locali scolastici, è previsto un contingente minimo che garantirà, se necessario, a richiesta del Direttore SGA o del Dirigente Scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la turnazione prevista con disposto prot. 1412 del 12/03/2020.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione n.323 del 10 marzo 2020, resterà a disposizione al proprio domicilio per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Direttore SGA in accordo col Dirigente scolastico e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo sino alla data del 25 marzo 2020, sarà esentato dall'obbligo del servizio, dopo aver fruito delle ferie pregresse.

Il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 comma 2 cc, sia per l'impossibilità a eseguire la prestazione da parte del lavoratore, sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", atteso l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D.Lgs. n.81/2008, in particolare degli articoli 18-43-44-45-46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la Direttiva n.2/2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Il Dirigente Scolastico, nell'ambito dei propri "autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane" (art. 25, c. 2 D.lgs 165/2001) organizza "i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile", alla luce dell'emergenza sanitaria e "alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli" (CCNL Area V 2002-2005), garantendo la sua costante reperibilità e la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica coordinando unitamente allo Staff organizzativo le attività di didattica a distanza e le attività amministrative, coordinate a sua volta dal Direttore S.G.A., con il quale manterrà un contatto costante.

Le attività didattiche proseguiranno in modalità a distanza secondo le circolari interne, indirizzate ai Docenti e utenza, e pubblicate sul sito istituzionale della scuola e secondo le linee-guida impartite al personale docente.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie già impartite e, segnatamente, a quanto indicato nell'allegato 1 al DPCM 08/03/2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti. La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro solo presso la sede Amministrativa dell'I.C. "Valdagno 1".

Le attività residuali da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili sono le seguenti:

- eventuale sottoscrizione di contratti di supplenza non eseguibili in modalità agile;
 - supporto all'attività del DS e del DSGA;
 - consultazione documentazione cartacea per supporto ai colleghi che prestano servizio con modalità di lavoro agile;
 - periodici sopralluoghi per verificare lo stato delle strumentazioni tecnologiche e dei locali scolastici;
 - scadenze amministrative non prorogate o prorogabili;
 - appuntamenti indifferibili con l'utenza;
 - tutte quelle attività non eseguibili in modalità agile;
- Le attività di cui sopra si svolgeranno il martedì e il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.00.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica viic82800v@istruzione.it oppure viic82800v@pec.istruzione.it.

Eventuali difficoltà nell'accesso al registro elettronico o alla GSuite d'istituto saranno soddisfatte attraverso la casella di posta elettronica nicola.campagnuolo@icvaldagno1.edu.it, in cui indicare anche un eventuale recapito telefonico ove si renda necessario essere ricontattati.

Per eventuali esigenze indifferibili ed urgenti, si potrà contattare la dirigenza al seguente indirizzo e-mail mariacatena.lupo@istruzione.it o il primo collaboratore francesca.cocco@icvaldagno1.edu.it, indicando, eventualmente anche il contatto telefonico qualora si renda necessario essere ricontattati.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icvaldagno1.edu.it.

Il DS assicura la sua reperibilità al numero di telefono (con chiamata deviata) 0445 410428.
Per ogni necessità l'utenza può contattare la scuola dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00 al seguente recapito telefonico: 0445 410428.

Con successivi ed ulteriori atti saranno integrati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Della presente determina è data informazione alla RSU dell'Istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali, come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/18 del comparto Istruzione e Ricerca.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Catena LUPO