



## 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](mailto:viic82800v@istruzione.it) – P.E.C.: [viic82800v@pec.istruzione.it](mailto:viic82800v@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icvaldagno1.edu.it](http://www.icvaldagno1.edu.it)

Prot. n. (vedi segnatura in alto)

Valdagno, (vedi segnatura in alto)

Al Direttore S.G.A.  
A tutto il personale d'istituto  
Alle R.S.U.  
Alle OO.SS.  
Al R.L.S.  
Al R.S.P.P.  
All'USR Veneto  
All'UAT Vicenza  
e p.c. Al Sindaco del Comune di Valdagno  
Al Presidente del Consiglio d'Istituto  
Alle Famiglie degli Alunni

**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;
- 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”;

**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”;

**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;

**VERIFICATO** di concerto con il D. SGA che le attività amministrative indifferibili possono essere svolte in modalità di lavoro agile e che le eventuali necessità di presenza fisica del personale in sede potranno essere valutate di volta in volta con singole disposizioni;

**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;

#### **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 03 aprile 2020 gli Uffici amministrativi dell’Istituto Comprensivo “Valdagno1” funzioneranno 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.

Il regolare funzionamento degli uffici dell’Istituzione scolastica è garantito, prevalentemente e in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile sino alla data del 03 aprile 2020.

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;
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 03 aprile 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 attuerà modalità ordinaria e flessibile di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, 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.

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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [viic82800v@istruzione.it](mailto:viic82800v@istruzione.it) oppure [viic82800v@pec.istruzione.it](mailto: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](mailto:nicola.campagnuolo@icvaldagno1.edu.it), in cui indicare anche 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](mailto:mariacatena.lupo@istruzione.it) o il primo collaboratore [francesca.cocco@icvaldagno1.edu.it](mailto: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](http://www.icvaldagno1.edu.it).

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Maria Catena LUPO  
*Documento informatico firmato digitalmente*  
*ai sensi del D. Lgs. N. 82/2008 e norme correlate*