



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Mariano Rossi"
Via E. De Nicola, 2/c – 92019 Sciacca AG - Tel. 0925/21263
Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
P.E.C: agic84500d@pec.istruzione.it – mail: agic84500d@istruzione.it
C.F.83001130844 - Codice Univoco: UF8K90 - sito-web: www.icmarianorossi.edu.it



prot. (vedi segnatura)

Sciacca, 18/03/2020

DESTINATARI:

PERSONALE TUTTO

UTENZA

ATTI

ALBO ON LINE

e p.c.

USR UFFICIO V

A. T. PER LA PROVINCIA DI AGRIGENTO

COMUNE DI SCIACCA

RSU D'ISTITUTO

RLS -PROF. G. CACCIATORE

RSP (TECNOLOGICA SERVICE)

OGGETTO: DISPOSIZIONI CIRCA L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO NELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "MARIANO ROSSI" DI SCIACCA A DECORRERE DAL 20/03/2020 E FINO A NUOVA DISPOSIZIONE.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

- 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 DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;
- VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;
- VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;
- 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 - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - 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 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 temperare 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;

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);

VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto molto ridotta;

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei

lavoratori e dei familiari conviventi;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la

diffusione del COVID- 19;

VISTO il decreto legge sull'emergenza coronavirus, n.18 del 17/3/2020, "**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 all'art. 87 c.1,2,3 recita: "*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.*"

"c.2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione."

c3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio

prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3."

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla propria disposizione prot. n. 1665 del 15/03/2020 avente ad oggetto: "Disposizioni interne per l'attuazione del DPCM 11 marzo 2020 che prevede lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working) in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19";

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza ed anche l'effettivo svolgimento del servizio amministrativo e contabile;

VERIFICATO di concerto con il DSGA che, in atto, lo svolgimento di attività indifferibili, ivi comprese la consultazione di fascicoli del personale, degli alunni e/o materiali agli atti della scuola, le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare i pagamenti vari, l'esercizio del diritto allo studio (esigenze delle famiglie legate alla D.a D.) può essere concentrato in tre giornate lavorative da rendere in presenza secondo l'attivazione di contingenti minimi e seguendo un criterio di rotazione;

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 continuativa del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

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

VISTO il D. lgs. 9 aprile 2008, n. 81 integrato con il Decreto legislativo n. 106/2009: "Testo Unico sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro";

TENUTO CONTO della situazione emergenziale venutasi a creare, correlata alla diffusione del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale ed in particolare nel territorio della provincia di Agrigento;

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;

SENTITO l'RSPP d'istituto;

SENTITO il RLS dell'istituto;

DISPONE

- che le attività didattiche continueranno ad effettuarsi in modalità a distanza;
- che, ex art 87 c.1 del D.L. n. 18 del 17 marzo "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." gli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo "M. Rossi" di Sciacca funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, in orario antimeridiano, assicurando le 36 di servizio e che l'Istituto garantirà, tramite turnazione del personale, le attività indifferibili da rendere in presenza nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì;

- che il personale amministrativo che opera in modalità lavoro agile dovrà:
 - attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile già trasmesse via email agli stessi;
 - tenere un registro delle attività svolte nel corso della giornata di lavoro;
 - organizzare la propria attività in modalità remota, garantendo la raggiungibilità da parte del DS e/o del DSGA.
 - assicurare, secondo l'attivazione di contingenti minimi e seguendo un criterio di rotazione, la prestazione lavorativa in presenza, in tre giornate settimanali o laddove indifferibilmente richiesto da circostanze al momento non prevedibili.
- che il DSGA gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto ed in presenza le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica (lunedì, mercoledì, venerdì), anche in altro giorno e orario.
- che il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile il martedì e giovedì, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la ulteriore presenza per eventuali sopraggiunte necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante;
- che il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.
- che in caso di necessità indifferibili e comunque tre volta alla settimana si procederà all'apertura

degli uffici attivando il contingente minimo previsto dalla proposta di nuovo Piano di lavoro ATA prot. n. 1714 del 18/03/2020, adottato con il presente provvedimento dal Dirigente Scolastico;

- che l'eventuale presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, DPI ecc.);
- che il ricevimento del pubblico è sospeso e nei soli casi di stretta necessità si procederà all'apertura degli uffici;
- che l'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:
 - la casella di posta elettronica agic84500d@istruzione.it
 - tramite PEC agic84500d@pec.istruzione.it.
 - comunicazioni urgenti dalle ore 8:00 alle ore 13:00 si forniscono i seguenti recapiti telefonici:
 - Centralino 0925/21263 – Fax 0925/21151

Solo per questo periodo viene aggiunto il numero telefonico: 3470936353 (solo voce).

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, 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 Paola Triolo

PER LA PARTE DI PROPRIA COMPETENZA

IL D.S.G.A.
Rag. Giuseppe Pepe

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice

dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse,

il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa