



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "AMANTE"
Via degli Osci, 1 - 04022 - FONDI (LT) ☎ 0771501626 fax 0771512219
✉ ltic817006@istruzione.it
 LTIC817006@PEC.ISTRUZIONE.IT
sito-web : www.icamante.edu.it
CODICE FISCALE : 90027830596

Al Dsga

A tutto il personale assistente amministrativo

A tutto il personale collaboratore scolastico

Al Sito Web: Comunicati dal 01/01/2020- Personale Ata

Al Sito Web: HOME COVID 2019 - CORONAVIRUS

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

e p.c. Alle RSU e OO.SS. Territoriali

e p.c. Al Dipartimento della funzione pubblica
pec: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

e p.c. Al Sindaco del Comune di Fondi

Oggetto: **Disposizioni interne per il contenimento del contagio dell' epidemia da Covid-19.**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTA la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- CONSIDERATO che 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. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito

- dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- VISTA la nota MI 278/06.03.2020 riguardanti 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 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 del 8 marzo 2020 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 contemperare 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;
- 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;*
- CONSIDERATO che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l'esercizio del diritto allo studio;
- VISTA la nota MI 323/10.03.2020 nella quale viene ribadito l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;
- VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla MI 351/12.03.2020;
- VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di *smart working*, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da comunicazione in modalità semplificata da prodursi al Ministero del lavoro <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking>;
- VISTA la nota MI 351/12.03.2020 che ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;
- 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 pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e nel contempo prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;*
- 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);

- VISTA la nota MI 392/18.03.2020 che dà ulteriori indicazioni operative alle istituzioni scolastiche in merito all' emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus;
- CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
- VISTO l' art. 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, che dispone , fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa ;
- 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;
- VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;
- CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;
- VISTO l'art.17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che prevede non delegabile da parte del datore di lavoro *la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (DVR)*;
- VISTO l'art.396, comma 2, lett. I), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo *spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola*;
- VISTO il comma 4, dell'art.25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico *l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale*;
- VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";
- 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 tramite il software del Registro Elettronico ed è in fase di attivazione la piattaforma WESCHOOL;
- ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;
- VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;
- VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;
- VERIFICATA la necessità di rivedere la propria disposizione, prot. 0003084 del 13 marzo 2020, che limitava la presenza in servizio dei collaboratori scolastici alle sole prestazioni necessarie per lo svolgimento dei servizi minimi individuati nella stessa;
- A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
- PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;
- PREVIA intesa con l' RLS dell'istituto;

DISPONE

nel periodo compreso **tra il 20 marzo e il 3 aprile 2020, salvo proroghe legate al protrarsi del contagio**, per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, quanto di seguito indicato.

La chiusura degli uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Amante di Fondi. Le prestazioni lavorative saranno svolte dal personale amministrativo in forma agile, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli dal 18 al 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Anche in forma agile le prestazioni del DSGA e del personale assistente amministrativo saranno garantite con impegno orario dalle ore 7.48 alle ore 15.00 su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì.

Tale orario, esclusivamente antimeridiano, è in adozione dall'inizio della corrente settimana, con notevole limitazione in presenza del personale di cui sopra che è stato collocato in ferie e congedi vari.

Ciascun dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con il piano delle attività del corrente anno scolastico, nel limite del possibile, e comunque assicurando, prioritariamente, le attività essenziali (gestione protocollo, scadenze amministrative e rapporto con gli utenti a distanza e per via telematica).

Tutto il personale amministrativo dovrà essere reperibile telefonicamente durante le ore di servizio e in caso di attività indifferibile da garantire in presenza, dovrà essere disponibile al rientro momentaneo in servizio su individuazione e convocazione del DSGA.

L'annullamento del proprio provvedimento, prot. 0003084 del 13 aprile 2020, con il quale si disponeva per i collaboratori scolastici la limitazione del servizio, da svolgersi in loco, alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, con l'attivazione dei contingenti per lo svolgimento dei servizi minimi.

Il personale collaboratore scolastico, per il quale non è previsto il lavoro in forma agile, come precisato dalla nota del MI del 10 marzo 2020, n.323, avendo già fruito di tutte le ferie relative all'anno scolastico 2018/2019, resterà, nel periodo dal 20 marzo al 3 aprile 2020, salvo proroghe, a disposizione per eventuale apertura dei locali scolastici per attività indifferibili da garantire in presenza; nella quale evenienza saranno convocati su individuazione del DSGA che effettuerà una turnazione tra quelli non in congedo ed escludendo i pendolari provenienti da Comuni diversi. La permanenza a casa, durante il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'articolo 1256, comma 2, cc, è equiparata a servizio effettivo ai fini giuridici ed economici.

Qualora la situazione emergenziale cessi il 3 aprile 2020, per predisporre le condizioni ottimali per la pulizia dei locali, prima della ripresa delle attività didattiche, tutti i collaboratori scolastici, inclusi i pendolari, presteranno servizio il giorno sabato 4 aprile dalle ore 7.48 alle ore 15.00.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove occorra, la presenza per insorgenti necessità. Il Dirigente, inoltre, assicurerà il contatto telefonico con l'utenza, nelle stesse ore e giorni stabiliti per il personale amministrativo, come sopra indicato, attraverso l'indirizzamento del telefono della scuola (0771 501626) sul proprio telefono cellulare.

Per attività indifferibili, sia di natura didattica che amministrativa, non risolvibili a distanza e per via telematica, previo appuntamento si garantirà l'apertura momentanea dell'ufficio preposto con il personale addetto all'uso convocato.

L'ufficio di segreteria può essere contattato attraverso la seguente casella di posta elettronica: ltic817006@istruzione.it
Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito istituzionale della scuola www.icamante.edu.it.

Il presente provvedimento, assunto in relazione alla situazione emergenziale in atto, è comunque suscettibile di modifiche in forza di disposizioni sopravvenienti.

*Il Dirigente Scolastico
Annarita del Sole*