



ISTITUTO COMPRESIVO COLLEPASSO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Via del Bosco, 63 - 73040 - COLLEPASSO (LE) Tel. 0833/341024
C.F. 90018440751-Cod.Mecc. LEIC82200B
E-mail leic82200b@istruzione.it – pec leic82200b@pec.istruzione.it
Sito web www.comprensivocollepasso.edu.it



Collepasseo, 03/04/2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Regione Puglia
drpu@postacert.istruzione.it

Al Dirigente Ufficio VI dell'Ambito territoriale Provincia di Lecce
usple@postacert.istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Collepasseo
protocollo.comune.collepasseo@pec.rupar.puglia.it

Al Sindaco del Comune di Tuglie
protocollo.tuglie@pec.rupar.puglia.it

Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Ai Dirigenti Istituzioni scolastiche della Provincia di Lecce

Al Presidente del Consiglio di Istituto

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di Istituto

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di Istituto

Alla RSU di Istituto

Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Al Personale DOCENTE e ATA

A Studenti e Famiglie

Albo On Line - Sito Web

OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA COVID-19 - PROROGA disposizioni straordinarie in materia di contenimento e gestione- Organizzazione del servizio - Applicazione del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 e DPCM del 1° aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.21 della Legge n.59 del 15 marzo 1997;

VISTO il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 31 marzo 2001;

VISTO il CCNL Scuola vigente;

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 Direttiva 1/2020, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, prot. DFP 12035 del 25 febbraio 2020;

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;

VISTI i DPCM del 4, 8 e 9 marzo 2020 mediante i quali è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado dal 05 marzo 2020 sino al 3 aprile 2020 allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 06/03/2020, n. 279 del 08/03/2020;

VISTA la nota M.I. 323 del 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;

VISTA la nota M.I. n. 351 del 12.03.2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;

VISTA la nota M.I. n. 392 del 18.03.2020;

VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11.03.2020 in cui è ribadito che le Pubbliche Amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, così come ripreso dalla nota n. 351, emessa dal M.I. in data 12.03.2020;

ATTESA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone al fine di contrastare la diffusione del contagio da Coronavirus (Covid-19) e quindi garantire la salute del personale dipendente;

CONSIDERATO il DPCM 11 marzo 2020, in particolare l'articolo 1, comma 6: “*Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*”;

VISTO il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, art. 87, Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali, comma 1 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*”; e comma 3 “*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*”;

VISTA la Direttiva 2/2020, del Ministro per la Pubblica Amministrazione – DFP, del 12 marzo 2020, in particolare al punto 2 “*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (...) sia all'utenza esterna. 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, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento”;

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);*

VALUTATI i servizi che la scuola è tenuta ad erogare in assenza di attività didattica e di ricevimento del pubblico, nonché le caratteristiche del presidio che l'ufficio di questa Istituzione scolastica deve garantire nelle attuali, eccezionali condizioni di emergenza sanitaria;

CONSIDERATO altresì che, considerata l'eccezionalità delle circostanze, è possibile garantire detto presidio e servizio mediante opportune modalità organizzative;

VISTE le ordinanze del presidente della Regione Puglia n. 175 e 176 dell'8 marzo 2020, e n. 182 del 14 marzo 2020;

VISTA la propria nota prot. n. 2119 del 10/03/2020 “Attuazione delle disposizioni per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Organizzazione del servizio”;

VISTA la nota di questa dirigenza prot. n. 2173 del 12/03/2020 “Smart Working Personale di Segreteria – adozione servizi minimi dei collaboratori scolastici”;

VISTA l'integrazione della Direttiva DSGA a.s. 2019/2020- Misure di emergenza sanitaria COVID-19, prot. n. 2238 del 16/03/2020;

VISTA la propria nota prot 2287 del 18/03/2020 “Misure di emergenza sanitaria COVID-19- adattamento piano di lavoro personale ATA;

VISTO il proprio provvedimento prot. n 2321 del 19 marzo 2020, recante “EMERGENZA SANITARIA COVID-19 –Disposizioni straordinarie in materia di contenimento e gestione- Organizzazione del servizio”;

VISTO il DPCM del 1° aprile 2020, che ha prorogato fino al 13 aprile 2020 l'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020;

VERIFICATO che dalla sospensione dell'attività didattica l'affluenza presso gli uffici di segreteria è stata di fatto inesistente;

CONSIDERATO che questo Ufficio ha organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di lavoro agile, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

ACCOLTE le richieste di disponibilità ad attuare la modalità di lavoro agile da parte del Personale amministrativo di questa Istituzione scolastica;

CONSIDERATE l'eccezionalità e la straordinarietà dell'emergenza sanitaria in atto, per la quale le amministrazioni adottano misure che non pregiudichino lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici e che riducano la presenza fisica dei dipendenti negli uffici per evitare il loro spostamento;

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

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;

VALUTATA la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'Istituzione scolastica;

TENUTO CONTO della necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 anche attraverso la massima limitazione della mobilità fisica del personale in servizio;

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. l), 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 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, essendo tutto il personale di segreteria abilitato a lavorare in remoto sugli applicativi e rende possibile la prestazione ordinaria dell'attività amministrativa;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza;

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;

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

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

SENTITA la RSU d'Istituto;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

PROROGA

per i motivi in premessa indicati, che si intendono integralmente richiamati, le proprie disposizioni organizzative impartite con precedente provvedimento prot. n 2321 del 19 marzo 2020.

Il funzionamento del servizio scolastico e le attività indifferibili da rendere in presenza si svolgeranno, pertanto, come segue:

1. **Dal 4 marzo 2020** e fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita dagli Organi competenti, e comunque **sino al 13 aprile 2020**, il regolare funzionamento degli Uffici dell'Istituzione scolastica è garantito prevalentemente ed in via ordinaria, attraverso attività telematiche e procedure di lavoro agile.
2. La presenza del Personale e del Dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà limitata alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.
3. Il Dirigente scolastico 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 costante contatto.

4. I servizi amministrativi urgenti e indifferibili, di interesse sia dell'utenza interna che dell'utenza esterna, non effettuabili a distanza, saranno erogati in presenza, con accessi limitati, previa richiesta telematica e autorizzazione del Dirigente scolastico.
5. Eventuali altre necessità attualmente non prevedibili, ma urgenti e non rinviabili, non risolvibili in modalità di lavoro agile e che dovessero richiedere attività in presenza, saranno comunque garantite, previo appuntamento da concordare tramite modalità telematica.
6. Il Personale amministrativo è autorizzato a svolgere lavoro agile sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali indicazioni operative che saranno disposte, all'occorrenza, dal Dirigente Scolastico e dalla DSGA. In ogni caso, tutto il Personale redigerà un report giornaliero, a tal fine predisposto, che sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.
7. Il Personale amministrativo, in modalità "lavoro agile" svolgerà le attività presso il domicilio secondo l'orario antimeridiano svolto in sede.
8. L'utenza interna ed esterna, per presentare istanze agli uffici, potrà utilizzare gli indirizzi di posta elettronica di seguito riportati:
 - indirizzo di posta elettronica ordinaria: leic82200b@istruzione.it
 - indirizzo di posta elettronica certificata: [leic82200b @pec.istruzione.it](mailto:leic82200b@pec.istruzione.it)

Numero di telefono **0833/341024** con trasferimento del servizio di chiamata.

Ulteriori informazioni e disposizioni saranno pubblicate sul sito web scolastico www.comprensivocollepasso.edu.it

9. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, in coerenza con gli assetti organizzativi già previsti, predisporrà un prospetto generale, con le opportune turnazioni, valido fino al termine dell'emergenza e provvederà a notificarlo al Personale ATA. In ogni caso tutto il personale dovrà essere disponibile e immediatamente reperibile per ogni eventuale necessità negli orari previsti.

Il presente provvedimento potrà essere rinnovato e/o integrato/rettificato, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 o per sopraggiunte indicazioni e disposizioni delle Autorità e degli Organi competenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Francesca Conte