



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO**

VIA ROSARIO, 1 – 88042 FALERNA CZ - C.M. CZIC82500A C.F. 92012920796

Tel.0968 95056 Fax 0968 925807

e-Mail – czic82500a@istruzione.it czic82500a@pec.istruzione.it --Web - www.icfalerna.edu.it

Prot.n. 773

Falerna, lì 18.03.2020

Al personale tutto

Alle famiglie

Alle RSU

Al RSPS

Al Responsabile Protezione dati
studiomalizia@pec.it

Al Sindaco del Comune di Falerna
sindaco.falerna@asmepec.it

Al'ALBO

p.c. all'USR della Calabria
drcal@postacert.istruzione.it

all'ATP di Catanzaro
uspcz@postacert.istruzione.it

Al Comando carabinieri di Falerna
stcz4232e0@carabinieri.it

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

**NUOVE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE DI SERVIZIO NELL'ISTITUTO
COMPRENSIVO DI FALERNA**

ai sensi del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020

IL 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 e agli obblighi informativi come disposto dal DPCM 11 marzo 2020 art. 1 c. 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. 278 del 6 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;
- 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 nota MIUR 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 NOTA MIUR 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 prodotta al Ministero del lavoro

<https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/>

in data 17.03.2020;

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

VISTA la 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);

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

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;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione epidemiologica ad oggi che vede nella regione Calabria un aumento giornaliero dei casi;

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 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.;

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

VISTO il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020 che all'art. 87 c. 1 lett. a stabilisce che 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;

VALUTATO che si rende necessario riorganizzare il lavoro non ritenendo più utili allo stato attuale le ultime disposizioni prot. n. 739 del 10.03.2020 integrate con la determina prot. 753 del 13 marzo 2020;

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 il personale di segreteria a lavorare in remoto sui principali applicativi;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica ha avviato la messa a sistema del servizio di didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:

a) *G SUITE for EDUCATION*

b) *COLLABORA* dell'applicativo gestionale AXIOS

oltre che tramite altre modalità digitali che favoriscono la comunicazione e promuovono continuità didattico-educativa

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*;

SENTITO il RSPP sulla gestione del lavoro agile

PREVIA informativa al RLS dell'istituto acquisita tramite mail;

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

DETERMINA

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti:

a fare data dalla data odierna e fino al 03.04.2020 e fino a quando le stesse non potranno subire modifiche/integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza

Didattica a Distanza

La didattica è predisposta ed organizzata a distanza, nel rispetto del diritto costituzionale all'istruzione, attraverso piattaforme proposte dal Ministero e valutate nell'applicabilità al contesto scolastico dal dirigente e dal team digitale;

Per qualunque necessità è possibile scrivere a

didatticaadistanza@icfalerna.edu.it per informazioni sulla didattica a distanza

vittorio.masi@icfalerna.edu.it per problemi di tipo tecnico

Rapporti con il Pubblico

il ricevimento del pubblico è sospeso, e, solo per situazioni di estrema necessità, saranno ammessi singoli individui, con l'adozione di tutte le misure di sicurezza imposte dalla situazione di rischio epidemiologico in atto, previo appuntamento da concordare chiamando al numero **0968.95056**;

DSGA

La prestazione lavorativa avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del Dirigente Scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

UFFICI DI SEGRETERIA

l'ufficio di segreteria opera da remoto con modalità di lavoro agile. Per qualunque necessità si potrà scrivere ai referenti

- per l'area personale: rosella.orlando@icfalerna.edu.it
- per l'area alunni: paolino.trunzo@icfalerna.edu.it
- per qualunque altra necessità rimane attivo l'indirizzo di posta istituzionale czic82500a@istruzione.it e la PEC czic82500a@pec.istruzione.it

Nel caso di atti indifferibili e di difficile gestione da remoto (contratti di supplenza, assistenza mobilità personale docente e ATA, consegna istanze cartacee, gestione nuove password per registro, ...) che saranno valutati di volta in volta dal Dirigente Scolastico, il personale lavorerà in ufficio attraverso la modalità del contingente minimo fino ad oggi attuato e facendo, per questo, riferimento al DSGA, il quale, in base alle turnazioni predisposte prot.n. 759 A/1 del 16.3.20, contatterà il collaboratore scolastico di turno.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità di lavoro agile predisponendo il calendario delle ferie residue dell'anno precedente;
- gli assistenti amministrativi impegnati in modalità agile concorderanno la compilazione di un report e la tempistica di consegna con il DSGA
- all'occorrenza, nei casi di estrema necessità individuati dal Dirigente Scolastico, i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza e siano, quindi, reperibili, secondo turnazione predisposta dal DSGA;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Licia Marozzo
Firma digitale SIDI