



Prot. N. 1007 / 07-06

Montecorvino Rovella 29/04/2020

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 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 congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del MIUR 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 del MIUR 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;

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 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

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);

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;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed in particolare l'art.87 che statuisce il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ed alla lett. a) prescrive di limitare 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;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot.n. 392 del 18/03/2020 "Emergenza sanitaria da nuovo coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche";

VERIFICATO che al momento vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, pur avendo la presente istituzione scolastica organizzato:

a) l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working da parte del personale di segreteria;

b) garantito a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza;

c) mantenute attive le comunicazioni:

- VIA PEC: **SAIC8B3004@PEC.ISTRUZIONE.IT**

- VIA PEO: **SAIC8B3004@ISTRUZIONE.IT**;

VISTO il comma 3, dell'art.87 del D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) per il quale, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, ed avendo utilizzato 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 pubbliche amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;

VISTO l'art.396, comma 2, lett. 1), 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.;

PRESO ATTO che molti dipendenti tra il personale ATA, compreso il DSGA ff., risiedono fuori sede;

CONSIDERATA la necessità di dover 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 DPCM del 10 Aprile 2020;

VISTE le ordinanze emesse dal Governatore della Campania durante tutto il periodo contingente e in particolar modo la n. 23 e n. 24 del 25 marzo 2020;

VISTA l'ordinanza emessa dal Governatore della Campania durante tutto il periodo contingente e in particolar modo la n. 32 del 12 Aprile 2020;

VISTA l'ordinanza emessa dal Governatore della Campania durante tutto il periodo contingente e in particolar modo la n. 39 del 25 Aprile 2020;

VISTO il DPCM del 26 Aprile 2020;

VISTA la propria integrazione alla Direttiva per il DSGA prot. n. 817 dell'11/03/2020 con la quale sono state fornite al DSGA le indicazioni di massima per il contingentamento del personale Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico per l'emergenza di cui all'oggetto.

VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA in data 11/03/2020 integrazione;

VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA in data 30/03/2020 integrazione;

VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA in data 15/04/2020 integrazione;

VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA in data 29/04/2020 integrazione;

RECEPITA la proposta odierna di riorganizzazione del DSGA.

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;

PREVIA informativa al RLS e alla RSU dell'istituto;

DISPONE

con effetto **dal 04.05.2020** e fino al **17 Maggio 2020**, salvo diversa comunicazione, la prosecuzione del lavoro del personale amministrativo, ivi compreso del Direttore sga in modalità agile e non. La presenza a scuola di personale amministrativo e ausiliario è stata disposta unicamente in presenza di urgenti e indifferibili esigenze.

La rendicontazione del lavoro in modalità agile sarà restituita dal personale degli uffici tramite un report settimanale a partire dal 04/05/2020 e fino al termine dell'emergenza in allegato alla presente.

A garanzia del funzionamento degli uffici restano attive le comunicazioni: via PEC: **SAIC8B3004@PEC.ISTRUZIONE.IT** via PEO: **SAIC8B3004@ISTRUZIONE.IT** e via telefonica, allo **089/867017**

APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dall'11 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto Comprensivo Statale "Montecorvino R.-Macchia" di Montecorvino Rovella (SA) sono stati chiusi.

E' restata operativa la sede amministrativa centrale.

ORARIO DI ISTITUTO: La sede amministrativa dell'Istituto con effetto **dal 04 Maggio 2020 e fino al 17 Maggio 2020** osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: **8,00 – 14,00 solo nei giorni di lunedì, mercoledì, venerdì - martedì, giovedì e sabato chiusura.**

Saranno garantiti i servizi essenziali improcrastinabili e indifferibili facendo riferimento alla nota 351 del 12 marzo 2020 del Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali e della Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti che evidenzia come, da remoto, sia possibile effettuare tra l'altro le seguenti attività:

Utilizzo della posta elettronica;

- Protocollazione e assegnazione della posta ai settori di competenza;
- Utilizzo applicativo “NOI-PA”;
- Utilizzo applicativo “Passweb” relativo alle pensioni;
- Utilizzo degli applicativi gestionali del SIDI.

ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO

DSGA

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Verificata la richiesta avanzata dal DSGA

- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Verificato le richieste avanzate dagli assistenti amministrativi;

Si autorizza la seguente articolazione oraria come di seguito indicato:

Prospetto presenza in servizio personale ATA Assistenti Amministrativi e DSGA							
	Personale in servizio a scuola			Lavoro Agile			Personale Assente
Lunedì 04	Ciarletta	Santimone	Maffia				
	Mirra						
Martedì 05				Ciarletta	Santimone	Maffia	
				Mirra			
Mercoledì 06	Ciarletta	Santimone	Maffia				
	Mirra						
Giovedì 07				Ciarletta	Santimone	Maffia	
				Mirra			
Venerdì 08	Ciarletta	Santimone	Maffia				
	Mirra						
Sabato 09	CHIUSURA SCUOLA						
Lunedì 11	Ciarletta	Santimone	Maffia				
	Mirra						
Martedì 12				Ciarletta	Santimone	Maffia	
				Mirra			
Mercoledì 13	Ciarletta	Santimone	Maffia				
	Mirra						
Giovedì 14				Ciarletta	Santimone	Maffia	
				Mirra			
Venerdì 15	Ciarletta	Santimone	Maffia				
	Mirra						
Sabato 16	CHIUSURA SCUOLA						

COLLABORATORI SCOLASTICI, CUOCHI, INFERMIERI E GUARDAROBIERI

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a. S. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:

tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede di direzione.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

Prospetto presenza in servizio e non personale ATA Collaboratori Scolastici												
GIORNO	IN SERVIZIO	IN SERVIZIO			NON IN SERVIZIO							
	Segreteria	Tribunale										
Lunedì 04	Villecco	Forlano	Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri	Gentile		Mastrangelo			Mirra
		Parra										
Martedì 05			Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri	Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Mercoledì 06	Gentile		Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri		Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Giovedì 07			Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri	Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Venerdì 08	Capozzoli			Chiorazzo	Frasca	Caponigri	Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Sabato 09				CHIUSURA SCUOLA								
Lunedì 11	Frasca		Capozzoli	Chiorazzo		Caponigri	Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Martedì 12			Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri	Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Mercoledì 13	Caponigri		Capozzoli	Chiorazzo	Frasca		Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Giovedì 14			Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri		Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	Mirra
Venerdì 15	Mirra		Capozzoli	Chiorazzo	Frasca	Caponigri	Gentile	Parra	Mastrangelo	Villecco	Forlano	
Sabato 16				CHIUSURA SCUOLA								

DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio

La presenza in servizio è verificata mediante firma giornaliera su registro firme di presenza a.s. 2019/20.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottare nell'edificio nel quale prestano servizio.

Nell'augurarci di poter rientrare il prima possibile, perché questo significherebbe aver debellato la malattia e annientato il contagio, la scrivente assicurerà sempre la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza, dell'attività amministrativa dell'ufficio e l'accesso immediato ai locali dell'istituzione scolastica per qualsivoglia esigenza di Codesto Ufficio.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola. Pertanto, si invita l'utenza tutta a controllare costantemente il sito web di Istituto per ulteriori aggiornamenti in merito.

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

Prof.ssa Maria Antonietta Russo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/93

Data di consegna

Firma