



II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Canonico Vincenzo Bascetta”

Via Roma, 42 – 95031 - ADRANO

TEL./FAX 095/7692838 e-mail: ctic8a200g@istruzione.it

PEC: ctic8a200g@pec.istruzione.it Codice Fiscale 80011020874

URL : <http://www.ic2adrano.edu.it/>

II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -ADRANO
Prot. 0001094 del 18/03/2020
E-5 (Uscita)

Al Sig. Prefetto della Provincia di Catania
Al Sig. Questore della Provincia di Catania
Al Presidente della Città Metropolitana di Catania
Al Sindaco del Comune di Adrano
All'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia
All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della Provincia di Catania
Alla Direzione della ASL di Catania
Al Corpo della polizia Municipale e Protezione Civile di Adrano
Al Comando carabinieri di Adrano
Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it
Al RLS di istituto
All'albo Pretorio on line della scuola
All' Amministrazione Trasparente
Al SITO WEB

ADRANO, 18/03/2020

DETERMINA DIRIGENZIALE

Oggetto: Disposizione organizzazione lavoro - emergenza epidemiologica COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 avente ad oggetto “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.”;

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;

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 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;*

CONSIDERATO che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti scolastici e ai DSGA 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;*

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 MIUR 351/12.03.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che le *attività indifferibili da rendere in presenza* sono residuali e programmabili e che l'attività prodromica al rispetto delle scadenze può essere effettuata anche in modalità di *smart working*;

CONSIDERATO che la presente Istituzione sta organizzando 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;*

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;*

CONSIDERATA la nota MIUR 323 del 10-03-2020 “Personale ATA. Istruzioni operative” nella quale vengono date indicazioni relative al lavoro agile per gli uffici amministrativi, sulle fruizioni di ferie residue del personale e sulla possibilità di dispensare dal servizio i collaboratori scolastici che hanno esaurito le ferie residue e per i quali testualmente la nota dice *“alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all’art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio.”*

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 del pubblico presso gli uffici dell’istituto è stata di fatto inesistente;

PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA in servizio risiede fuori dal Comune sede di lavoro ed ha avanzato forti resistenze a viaggiare tramite mezzi pubblici di trasporto;

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, il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia e l’incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Sicilia si prevede proprio nei prossimi giorni in considerazione dell’elevato numero di rientri sul territorio regionale provenienti da altre Regioni con elevato numero di 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 s.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;

CONSIDERATO che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale;

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, il Direttore SGA e un assistente amministrativo per reparto lavorativo in regione delle scadenze non procrastinabili e non gestibili in modalità di smart working 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*;

VISTO il D.L. n.18 del 17/03/2020 con particolare riferimento all'art.87 c.1 che 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. 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.*

VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

CONSIDERATO che un collaboratore scolastico è stato posto in quarantena per essere stato a contatto con un familiare dichiarato positivo al COVID-19;

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

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;

PREVIA informativa al RLS dell'istituto;

DECRETA

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

Dal 19-03-2020 e fino al 03/04/2020 gli uffici di segreteria saranno organizzati in modo ordinario solo con le modalità del lavoro agile. L'articolazione del servizio in presenza sarà effettuata solamente per il sopraggiungere di attività amministrative contingenti e "non indifferibili".

Il servizio sarà comunque garantito a distanza secondo il piano predisposto con il DSGA.

In ragione di ciò si dispone:

-la reperibilità del personale ATA non collocato in ferie o in un'altra tipologia di assenza prevista dal CCNL vigente, secondo turni stabiliti di concerto con il DSGA;

-il lavoro agile del personale Assistente amministrativo non collocato in ferie o in altra posizione di stato giuridicamente riconosciuta, come da piano di lavoro organizzato con il DSGA;

-il lavoro agile del DSGA e della scrivente dirigente scolastica che si rende disponibile ad assicurare la presenza in sede in caso di esigenze indifferibili che dovessero presentarsi.

L'utenza potrà contattare gli uffici via mail ai seguenti indirizzi: ctic8a200g@istruzione.it
o ctic8a200g@pec.istruzione.it .

Le presenti disposizioni potranno essere oggetto di cambiamento in relazione alle contingenze dettate dalle ulteriori disposizioni prese a livello governativo e ministeriale.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Concetta Rita D'Amico
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art.3, c.2, D.Lgs. 39/93