



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SOVERATO 1°”
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO**

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato - (CZ) - Tel. 0967/21161

Codice Meccanografico: CZIC869004 – C.F. 84000710792

E-mail: czic869004@istruzione.it -PEC: czic869004@pec.istruzione.it-SitoWeb: www.icsoveratoprimo.gov.it

Prot. n. 2256/A15

Soverato, 18 marzo 2020

Al Personale docente e non docente dell’Istituto

Agli utenti dell’Istituto

Al DSGA

e, p.c. Alla RSU dell’Istituto

Al Presidente del Consiglio d’Istituto

All’USR per la Calabria

All’ATP di Catanzaro

Ai Comuni di Soverato e Satriano

All’Amministrazione Provinciale di Catanzaro

Al Dipartimento Istruzione e Attività Culturali
della Regione Calabria

Alle Istituzioni scolastiche della Provincia di Catanzaro

Alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catanzaro

Al Responsabile SPP

Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Al Medico Competente

Al Responsabile Protezione Dati

Alla FLC-CGIL sede di Catanzaro

Alla CISL SCUOLA sede di Catanzaro

Alla UIL SCUOLA RUA di Catanzaro

Alla GILDA UNAMS sede di Catanzaro

Allo SNALS CONFISAL sede di Catanzaro

All’Albo

Al sito web

Oggetto: Applicazione del DPCM 17 marzo 2020, n. 18 - disposizioni circa l’organizzazione del servizio nell’Istituto Comprensivo Soverato 1°, a decorrere dal 20 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale giusta delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, che in seguito si sono concretamente verificate sul territorio italiano, in conseguenza della diffusione dell'agente patogeno identificato con la denominazione di 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 direttiva n°1/2020 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. n. 9 del 2 marzo 2020, 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;

Viste 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 e la nota prot. n°279 del 08/03/2020 in cui 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 MIUR prot.n. 323 del 10 marzo 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 del DPCM 11 marzo 2020 *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;

Visto, in particolare, il comma 6 dell'art. 1 del DPCM 11 marzo 2020 *“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”*;

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 prot. n. 351 del 12 marzo 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;

Atteso che nella predetta direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, 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);

Preso atto che una gran parte del personale ATA in servizio risiede fuori comune;

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 loro 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;

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 radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

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);

Verificato che, stante l'organizzazione degli uffici, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio potendo tutto il personale di segreteria lavorare in remoto sugli applicativi in uso nella scuola e garantendo all'utenza l'espletamento di tutti i servizi richiesti;

Visto il DPCM 17 marzo 2020, n. 18;

Verificato che l'istituto sta comunque garantendo il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite l'uso prevalente del Registro elettronico e di altri applicativi;

Considerato che il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1-5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

Visto, inoltre, che:

- in questo periodo dell'anno scolastico non sono previsti né scrutini né esami;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi sono svolte in lavoro agile;
- le attività del personale ATA, profili DSGA e Assistenti Amministrativi, sono assicurate mediante il ricorso al lavoro agile;
- per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni ed è assicurata la reperibilità del personale;

- rimangono pertanto garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza;
- delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici;
- le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti:
 - sottoscrizione contratti di supplenza;
 - ritiro certificati in forma cartacea;
 - ritiro posta cartacea;
 - assistenza mobilità personale docente ed ATA;
 - definizione organici;
 - piano diritto allo studio;
 - consegna istanze;
 - verifica periodica dell'integrità delle strutture;
 - attività indifferibili riguardante il personale scolastico e gli studenti.

DISPONE

a far data dal giorno 20 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020

- ▶ Le attività didattiche continueranno ad essere organizzate dal Dirigente Scolastico in modalità a distanza, al fine di tutelare il diritto all'istruzione (Art. n. 34 della Costituzione) degli studenti, e secondo le direttive già impartite ai docenti con nota prot. n. 2083 del 5 marzo 2020;
- ▶ 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, e, previo, congruo e concordato appuntamento contattando l'Istituto ai seguenti indirizzi di posta elettronica:
PEO czic869004@istruzione.it; PEC czic869004@pec.istruzione.it;
- ▶ gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- ▶ i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a czic869004@istruzione.it ;
- ▶ tutte le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate agli indirizzi PEO czic869004@istruzione.it e PEC czic869004@pec.istruzione.it;
- ▶ L'edificio scolastico sede degli uffici resterà aperto al pubblico nei giorni di lunedì e giovedì dalle 9.00 alle 11.00, previo appuntamento da concordare all'indirizzo mail czic869004@istruzione.it.
- ▶ La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.) secondo il Piano di reperibilità che sarà predisposto settimanalmente dal DSGA;
- ▶ Il DSGA e gli Assistenti amministrativi assicureranno, comunque, da remoto la gestione delle competenze assegnate con il Piano annuale delle attività adottato dal Dirigente scolastico per l'a.s. 2019-2020 garantendo il rispetto dei termini di scadenza di tutti gli adempimenti previsti e delle richieste che perverranno dall'utenza.

Il Dirigente Scolastico

Maria Spanò

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