



ISTITUTO COMPRENSIVO "BOZZAOTRA"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado
Cod. Mecc. NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636
Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)
Tel. 081/3761317

Sito web: www.icbozzaotra.edu.it
e-mail: naic8d8002@istruzione.it – P.E.C.: naic8d8002@pec.istruzione.it



I.C. BOZZAOTRA - MASSA LUBRENSE
Prot. 0001196 del 20/03/2020
07 (Uscita)

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Regione Campania
Al Dirigente dell'Ambito scolastico territoriale Provincia di Napoli
Al Sindaco del comune di Massa Lubrense
Alla ASL Napoli 3 Sud – Distretto 59
Alle II.SS. Provincia di Napoli
Al Presidente del Consiglio d'Istituto
All'Albo pretorio dell'Istituto
Al DSGA
Al Personale
Alla RSU d'Istituto
Al RLS
Al RSPP
Al DPO
Al sito web dell'istituto
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE (sez. provvedimenti)
- Sez. AVVISI

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

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 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 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 degli alunni;

Vista la nota MPI 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 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

Vista la nota MPI 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;

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;

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 Campania si prevede proprio nelle prossime settimane;

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;

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 la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza come da comunicazioni prot. nr. 1056; prot. nr. 1057 del 05/03/2020 e prot.n.1173 del 18 marzo 2020 e come da indicazioni operative nota MIUR prot.n. 0000388 del 17 marzo 2020;

Vista la nota del MPI n. 392 del 18 marzo 2020 "*Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche*";

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;

Visto il Decreto Legge n. 18 del 17/3/2020 "*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;

Viste le modifiche e le integrazioni al piano delle attività proposto dal DSGA;

TENUTO CONTO

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare la presenza del personale degli uffici per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e ridurre al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'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 che verrà comunicata dalle autorità preposte.

D E T E R M I N A

di adottare il nuovo Piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato, parte integrante della presente determina dirigenziale.

Modalità di funzionamento

Il funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente e in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal giorno 23/03/2020 e sino alla data di cessazione dell'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.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. Si prescinde dagli accordi individuali e gli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, e che saranno individuate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi.

Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare che:

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza del personale ATA.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti il numero di telefono (*a mezzo trasferimento di chiamata*) e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà chiedere informazioni ed inoltrare istanze fermo restando l'uso delle caselle di posta istituzionali per le comunicazioni istituzionali.

Indirizzo e-mail di riferimento per informazioni e richieste:

- posta ordinaria: NAIC8D8002@istruzione.it
- pec: NAIC8D8002@pec.istruzione.it

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, unicamente in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile e compatibilmente con le disposizioni governative e/o locali in tema igienico-sanitario.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza, in caso di indifferibili necessità non risolvibili da remoto.

Personale Assistente Amministrativo:

L'attività in presenza è prevista esclusivamente in caso di indifferibili necessità e per il tempo strettamente necessario. L'assistente amministrativo sarà individuato in base all'area specifica di appartenenza, limitando al massimo lo spostamento da fuori Comune.

Collaboratori scolastici:

Assicurata la pulizia degli ambienti scolastici, i collaboratori scolastici, poiché non potranno attuare forme di lavoro da remoto, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 84 del succitato D.L. 16 marzo 2020, utilizzati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, saranno esentati dal servizio per ragioni di necessità e urgenza a norma dell'art.1256 cc. Il periodo di "esenzione dal servizio" costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato ed è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore, sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

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.

I collaboratori scolastici si renderanno tuttavia disponibili a supportare l'apertura e la pulizia della scuola in tutte le circostanze in cui l'amministrazione ravveda la necessità di svolgere in presenza attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna. In tal caso i lavoratori saranno in servizio nel rispetto delle turnazioni già previste con disposizione di servizio prot.n.1152 del 13/03/20, che pertanto ha valore di dispositivo di reperibilità.

L'individuazione del personale da utilizzare nel contingente minimo, si escluderanno in via prioritaria, in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del D.L: n.6/2020:

- i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Il Dirigente Scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Di seguito si indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: NAIC8D8002@istruzione.it

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa continuerà a realizzarsi attraverso forme di didattica a distanza come da comunicazioni prot. nr. 1056; prot. nr. 1057 del 05/03/2020 e prot.nr.1173 del 18 marzo 2020 e come da indicazioni operative nota MIUR prot.n. 0000388 del 17 marzo 2020;

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina 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

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

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.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Angelina Aversa

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa