



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D'ALESSANDRO-VOCINO"

Via Dei Sanniti, 12 – 71015 Sannicandro Garg.co (Fg)

Tel.0882-4733455 Fax 0882-473722

C.F. 93071610716- C.M. FGIC87900R

- e-mail : FGIC87900R@istruzione.it FGIC87900R@pec.istruzione.it

Prot. n. 1688-07-06

San Nicandro Garganico, 18 marzo 2020

Al personale della scuola
Alle famiglie
Al pubblico tramite sito web

Oggetto: *Azioni relative al contrasto della diffusione del Coronavirus : disposizioni lavoro agile fino al 02/04/2020- comunicazione recapiti telefonici temporanei per l'utenza*

Il Dirigente

VISTO il D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge n. 104 del 05 febbraio 1992;

VISTO il D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii;

VISTO il D. Lgs. n. 151 del 26 marzo 2001;

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81, ed in particolare gli articoli 18-23;

VISTA la Circolare n. 48 del 2 novembre 2017 con la quale l'INAIL fornisce le "Istruzioni operative" riferite al lavoro agile;

VISTO il Decreto-Legge n. 6 del 23/02/2020;

VISTA la Direttiva 1/2020, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, prot. DFP 12035 del 25 febbraio 2020;

VISTA la Circolare 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, prot. DFP 15008 del 04/03/2020, avente per oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

VISTA la normativa richiamata nella suddetta circolare, ed in particolare l'art. 14 della Legge n. 124 del 07/08/2015 che "ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare, ... omissis..., misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa che permettano, entro tre anni, ad almeno il 10 per cento dei lavoratori, ove lo richiedano, di avvalersi di tali modalità...";

CONSIDERATO che, come richiamato nella citata Circolare 1/2020, "Per effetto delle modifiche apportate al richiamato articolo 14 della legge n. 124 del 2015 dal recente decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante <<Misure urgenti... connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19>> è superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni di adottare misure organizzative per il ricorso a nuove

modalità spatio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa con la conseguenza che la misura opera a regime”;

VISTO il paragrafo 3 “Misure di incentivazione” della citata Circolare 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione che esplicita le circostanze e le modalità con le quali le amministrazioni “...possono ricorrere per incentivare l’utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa...”;

VISTO il Decreto-legge n. 9 del 02 marzo 2020;

VISTO il DPCM 04/03/2020 che disciplina le “Misure per il contratto e il contenimento sull’intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19”, pubblicato sulla G.U. n. 55 in pari data;

VISTA la nota ministeriale prot. n. AOODPPR/254 del 05/03/2020, avente per oggetto “Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 – Lavoro Agile”, ed in particolare il paragrafo 4) “Lavoro Agile” lettera a) secondo il quale “Le forme di “smart working” richieste dal personale potranno essere autorizzate direttamente da parte dei dirigenti ...omissis”;

VISTO il DPCM 08/03/2020 che disciplina le “Misure per il contratto e il contenimento sull’intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19”, pubblicato sulla G.U. n. 59, in pari, data ed i successivi DPCM pubblicati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

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 dell’USR per la Puglia, prot. n. AOODRPU/5593 del 09/03/2020, avente per oggetto: “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 – Trasmissione ... omissis... nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 254 del 5 marzo 2020”, con la quale l’Ufficio I dispone che “In considerazione della situazione emergenziale in corso e dell’importanza dell’argomento, le SS.LL. sono invitate a diffondere e dare applicazione alle predette misure”;

VISTA la nota ministeriale prot. n. AOODRPR/300 del 09/03/2020 ed in particolare il paragrafo 3 “Lavoro agile” nel quale è previsto che, data l’emergenza in atto, “salvi i casi che richiedano necessariamente la presenza fisica continuativa in servizio del dipendente, non vi sono limiti percentuali da rispettare per la concessione del beneficio, purché il personale dichiari di disporre di una connessione internet dal proprio domicilio e di una strumentazione informatica per lo svolgimento dell’attività lavorativa...”. E, successivamente, che “il ricorso al lavoro agile è consentito, in via continuativa, fino alla data del 15.3.p.v. Successivamente, si ritiene che, per il corrente mese, possano autorizzarsi ulteriori esperienze continuative di lavoro agile, fino a un massimo di 15

VISTA la Direttiva n. 2/2020 dell’11/03/2020 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTE le ulteriori disposizioni governative, DPCM dell’11/03/2020 pubblicato in G.U. n. 64, e del Ministero dell’Istruzione;

VISTA la nota ministeriale prot. n. AOODPPR/351 del 12/03/2020 con la quale, tra le altre indicazioni, il Ministero precisa che “l’Amministrazione è chiamata inoltre ad individuare le attività lavorative che debbano necessariamente essere svolte in presenza...”;

VISTO il DL n. 18 del 17/03/2020 pubblicato in pari data sulla G.U. n. 70, per le parti che riguardano i settori di interesse di questo Ufficio;

CONSIDERATO che, oltre alle ulteriori disposizioni, l'art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio...), commi da 1 a 3 prevedono che:

“1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID2019, 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.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano 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 amministrazioni possono motivatamente esentare il personale

VISTE le istruzioni operative del Ministero dell'istruzione n. 382 del 18/03/2020 che dice ” il Dirigente scolastico, nell'ambito dei propri “autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane” (art. 25, c. 2 D.lgs 165/2001) organizza “i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile”, alla luce dell'emergenza sanitaria e “alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli” (CCNL Area V 2002-2005).

CONSIDERATO che la scuola è stata chiusa per disinfestazione e sanificazione del 12, 13 e 14 marzo 2015 con ordinanza del sindaco n. 14 del 10/03/2020.

VISTE le richieste di lavoro agile pervenute dal personale di segreteria nelle quali viene dichiarato che i richiedenti sono muniti personalmente di strumenti informatici e tecnologici che consentono di prestare la propria attività lavorativa a distanza;

INFORMATE per le vie brevi le RSU e il RLS di sede;

DECRETA

per i motivi in premessa indicati, che si intendono integralmente richiamati, la seguente gestione:

-dal lunedì 16/03/2020 al venerdì 20/03/2020: presenza di personale nelle sole due sedi di segreteria, con turni di un assistente amministrativo al giorno e due collaboratori scolastici a rotazione per ciascuna sede. Dalle ore 8.15 alle ore 13.15 l'assistente amministrativo presente si occuperà di rispondere alle chiamate e svolgere le mansioni già a lui affidate dal piano Ata vigente, restando in contatto con i colleghi, impegnati a casa col lavoro agile al fine di informarli delle varie necessità e favorirli nell'invio di materiale eventualmente a loro necessario, utilizzando la presenza in sede per organizzare il materiale e gli strumenti per i propri successivi turni di lavoro in modalità agile. Dalle ore 8.00 alle ore 13.45 i collaboratori scolastici avranno il compito, in modo alternato, di sorvegliare l'ingresso al fine di garantire il rispetto delle condizioni di sicurezza per l'utenza, permettendo l'ingresso alla struttura a non più di una persona alla volta, e di pulire con cura gli ambienti, nonché di favorire il ricambio d'aria. I collaboratori scolastici non impegnati nei turni di cui sopra resteranno a casa a disposizione per eventuali sostituzioni. Il presente decreto, ratifica formalmente con formula ora per allora, le disposizioni indicate nel presente paragrafo per i giorni precedenti il presente decreto, che per ragioni di urgenza sono state comunicate per le vie brevi al personale e già eseguite.

-dal sabato 21/03/2020 al giovedì 02/04/2020:il servizio del personale amministrativo, del DSGA e del dirigente scolastico sarà reso completamente in modalità agile, presso i propri domicili, tranne per le attività indifferibili che richiedano la presenza a scuola, sotto indicate:

Sono definite “ attività indifferibili che richiedono la presenza a scuola” :

- tutte le attività amministrative prossime alla scadenza che dovessero richiedere la consultazione di documenti depositati nell’archivio cartaceo, per i quali non è stato possibile procedere in via preventiva alla digitalizzazione e la cui consultazione richieda necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;
- appuntamenti per consegna a mano di documenti/materiali da parte dell’utenza, per cui non si possa provvedere diversamente, previo accordo telefonico;
- acquisizione della posta cartacea e/o collaborazione nella distribuzione della stessa;
- ricezione di forniture di materiali urgenti (ad esempio materiali per pulizia e disinfezione)
- apertura della scuola in caso di emergenza (ad esempio intervento di tecnici in emergenza per valutazione danni, riparazioni, per eventuali ulteriori sanificazioni, in caso di controllo a seguito di effrazione, ecc...)
- eventuali altre necessità indifferibili che dovessero presentarsi anche a causa della straordinarietà della situazione d’emergenza.

Nei casi su indicati gli assistenti amministrativi ed il DSGA in base alle esigenze relative alle proprie aree amministrative di competenza assegnate nel piano Ata, si recheranno presso gli uffici di segreteria con il supporto di un collaboratore scolastico incaricato. I collaboratori scolastici saranno individuati volta per volta dal DSGA garantendo la turnazione, gli stessi si occuperanno dell’apertura del plesso, vigilanza ingresso per il tempo dell’attività necessaria e successiva pulizia e chiusura del plesso. Tutto il personale opererà munito di Dispositivi di Protezione Individuali tenendosi a non meno di un metro di distanza dalle altre persone e rispettando le indicazioni dettate dal ministero della sanità e affisse agli ingressi della scuola.

Sono rese in modalità agile entro le scadenze, presso il proprio domicilio, in orario prevalentemente antimeridiano, e con disponibilità oraria pomeridiana, tutte le altre attività amministrative non menzionate sopra tra le “_attività indifferibili che richiedono la presenza a scuola” che siano previste per ciascuna area del piano Ata e che si rendano man mano necessarie. Allorché tutta l’attività amministrativa venga simultaneamente effettuata in modalità agile, i collaboratori scolastici non effettueranno servizio, restando a disposizione per le necessità.

L’utenza, per il periodo dal **22/03/2020 al 02/04/2020** potrà pertanto rivolgersi ai seguenti **recapiti telefonici , (attivati appositamente ed esclusivamente per il tempo di durata dell’emergenza)** dalle ore 10:00 alle ore 13:00:

- **Ufficio del Dirigente** in virtù delle funzioni di coordinamento spettanti, dott.ssa Angela Pia Vaira (telefono 328/5603861);

- per eventuale sostituzione del Dirigente, per sopraggiunta imprevista assenza o per improvviso impedimento chiamare il DSGA che vi metterà in contatto con i collaboratori del dirigente scolastico: Cervone Antonio e Maccarone Silvana

-**Ufficio del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA)** rag. Tenace Lucia (0882-4733455 è il numero di telefono fisso del centralino della segreteria di Piazza 4 Novembre su cui verrà attivato il trasferimento di chiamata)

-**Ufficio del Personale scuola dell’infanzia e primaria** Cannarozzi Grazia (350/1568172);

-**Ufficio del Personale scuola secondaria di primo grado** ed ATA La Piscopia Costantino (350/1568156);

-Ufficio alunni scuola dell'infanzia e primaria Fulgaro Adriano (350/1568202);

-Ufficio affari generali e alunni scuola secondaria di primo grado Vincenzo Fioritto (350/1568155);

-Ufficio acquisti, Melchionda Rossella (350/1568040);

Eventuali comunicazioni, comunque, possono essere inviate agli indirizzi peo o pec dell'istituto:

e-mail : FGIC87900R@istruzione.it FGIC87900R@pec.istruzione.it

Disposizioni finali

Il presente Piano Straordinario ha carattere di eccezionalità ed urgenza ed è emanato esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con gli stringenti provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità. Lo stesso sarà oggetto di un continuo monitoraggio e l'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie.

Resta ferma la facoltà di giustificare l'assenza dal servizio del personale con tutti gli istituti previsti dalle disposizioni legislative e contrattuali nonché di fruire per le prestazioni che non possano essere rese con lavoro agile, conformemente alle rigide prescrizioni contenute nei DD.PP.CC.MM. citati in premessa, dei periodi di ferie ancora residue anno 2018/19 , del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, esperite tali possibilità il personale potrà essere esentato.

Si allega **INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017, a cui il personale dovrà attenersi.**

F.to Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Angela Pia VAIRA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993