



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

Istituto Comprensivo <<San Giovanni Bosco>>

71043 MANFREDONIA – FG

Via Cavolecchia, 4 – CF: 92055050717 – CM: FGIC872002

Tel.: 0884585923 - Fax: 0884516827

sito Web: www.icsangiobosco.edu.it

PEO: fgic872002@istruzione.it – PEC: fgic872002@pec.istruzione.it



Prot. 681/A2

Manfredonia, 19 marzo 2020

All'USR Puglia
Direzione Generale di Bari
Via Castromediano, 123
70123 Bari
e-mail: direzione-puglia@istruzione.it

All'USR per la Puglia
Ufficio V Ambito Territoriale di Foggia
Via P. Telesforo, 25
e-mail: usp.fg@istruzione.it

Alla Commissione Straordinaria – Comune di Manfredonia
protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it

All'Albo e sito web

OGGETTO: Sospensione dei servizi generali e amministrativi in presenza dell'Istituzione Scolastica a seguito di pandemia COVID-19 - Funzionamento servizi essenziali scuola e modalità lavoro agile uffici segreteria e Dirigenza.



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 Direttiva 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;
- VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n° 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;
- VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione

dell'attività didattica;

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 prot. 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;

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 81/2017, 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 M.I. 323 del 10.3.2020 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 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 nota MI 351 del 12.3.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione organizzato 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, come da comunicazione in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro;

VISTA la nota M.I. 351 del 12.3.2020 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 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/3/2020, nella quale è previsto che: a) *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;* b) *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 87 del D.L. 18 del 17 marzo 2020 che - al comma 1 - recita: "Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con DPCM 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 D.Lgs. 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"; - al comma 2 recita "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";

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla Integrazione della Direttiva al DSGA in merito alla organizzazione del servizio ai fini del contenimento del pericolo di contagio da coronavirus Prot.

677/B10/FP del 18/3/2020;

VISTO l'art. 2087 cc, "Tutela delle condizioni di lavoro";

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 che si prevede proprio in questa settimana;

VISTO l'art.17 del D.Lgs. 81/2008 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. I), 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 l'art 25 del D.Lgs. 165/2001, in particolare il c. 2 e 4, laddove si dispone che "il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative" e che "spetta al dirigente l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale";

VISTO l'art 26 del nuovo CCNL 2016-2018, area Istruzione e Ricerca, dove tra gli obblighi del dirigente al c. 3 prevede il "perseguimento degli obiettivi di innovazione, di qualità dei servizi e di miglioramento dell'organizzazione della amministrazione";

VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e s.m.i.;

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*";

VALUTATA la situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto e che il personale ha a disposizione presso la propria abitazione l'attrezzatura necessaria per lo svolgimento del lavoro agile;

NON RAVVISANDO al momento attività indifferibili da svolgere in presenza e l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

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 si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità e 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;

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

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto e informativa al RLS dell'istituto,

DECRETA,

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

1. dal **20 marzo al 3 Aprile 2020** gli uffici amministrativi dell'I.C. "**S. G. Bosco**" di Manfredonia funzioneranno in modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo, che non siano in malattia o in "quarantena", corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 7:30 -13.30. La scadenza del 3 aprile è automaticamente prorogata a seguito di future disposizioni che fissano la ripresa delle attività didattiche a data successiva al 3 aprile.
2. Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la *sua costante reperibilità* e laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica e assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con la quale manterrà un

- contatto costante.
3. Il Dirigente Scolastico, il DSGA e gli assistenti amministrativi ottempereranno a tutti gli adempimenti ed evaderanno le scadenze (*ognuno per le proprie mansioni e area di competenza*).
 4. In ogni caso, nel periodo indicato, sarà garantita l'operatività della posta elettronica e del protocollo, in entrata e in uscita, dell'istituzione scolastica.
 5. L'ufficio di segreteria e il DS potranno essere contattati attraverso la casella di posta elettronica fgic872002@istruzione.it.
 6. Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA, rispettando le turnazioni (d'ora in poi in termini di reperibilità), stabilite dalla Integrazione alla Direttiva al DSGA prot. 677/B10/FP del 18/3/2020 e se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 20 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e nel caso in cui le stesse fossero state già fruito si applicherà quanto disposto dall'art 1256, c. 2, del Codice Civile.
 7. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icsangiovannibosco.edu.it
 8. Tutte le necessità dovranno essere rappresentate inviando una mail ai seguenti indirizzi di posta elettronica: fgic872002@istruzione.it - fgic872002@pec.istruzione.it
 9. Nei casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, il personale, in base all'orario di servizio giornaliero, garantirà la *sua costante reperibilità* e laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica e assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

Con successivi e 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.

In caso di improrogabile necessità l'accesso del pubblico sarà consentito previo appuntamento concordato tramite e-mail e sarà regolamentato dalle attuali disposizioni normative relative al COVID-19.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Filippo Quitadamo

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