

ISTITUTO COMPRENSIVO N.20

C.F. 91360610371 – C.M. BOIC87900B – Codice Univoco di Fatturazione UF5LHN

Prot.n.1223/C.01

Bologna, 19/03/2020

**ALL'USR REGIONE EMILIA ROMAGNA
ALL'USP REGIONE EMILIA ROMAGNA
AL QUARTIERE SANTO STEFANO
AL CONSIGLIO DI ISTITUTO
ALLE RSU
AL RLS
ALLE OO.SS.
AL SITO WEB**

OGGETTO: *Conversione in smart working prevalente delle modalità di gestione dei servizi scolastici erogati dall'Istituto Comprensivo Statale IC 20 di Bologna, a seguito di emergenza coronavirus (COVID-19).*

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 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, avente ad oggetto: *“Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”*”, 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;

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 dell'08 marzo 2020, avente ad oggetto "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative", in cui è ribadito che *"i dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278"*, in merito agli adempimenti amministrativi limita i rapporti con il pubblico alle sole consulenze *"svolte in modalità telefonica o on-line"* lasciando il ricevimento ai *"casi indifferibili"*, mentre *"per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL"*, dispone che *"il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90"*;

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 MIUR prot. n° 323 del 10 marzo 2020, avente ad oggetto *"Personale ATA. Istruzioni operative"* e 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. Pertanto 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 nota MIUR prot. n° 351 del 12 marzo 2020 avente ad oggetto *"Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 - LAVORO AGILE"*;

VISTA

la DIRETTIVA n° 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12 marzo 2020, avente ad oggetto *"Indicazioni in materia di*



contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" e 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" e 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);

VISTO

l'art. 87 del D.L. 16 marzo 2020, rubricato "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali", che prevede "1. 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:

- 1. 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;*
- 2. 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 alle forme di lavoro agile 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 dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde



l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. 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";

- CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia;
- 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;
- 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);*
- DATO ATTO dell'avvenuto aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, attraverso integrazione del rischio biologico per COVID - 19;
- 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 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 ss.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";*
- VISTO Il proprio Dispositivo prot.n.1155/C.01.C del 12/03/2020" EmergenzaCovid-19 Organizzazione del lavoro Ata;
- VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo la scrivente abilitato, dalla data odierna, tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi propri o 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 ;
- VERIFICATA l'avvenuta informazione del personale e dell'utenza scolastica delle nuove modalità di comunicazione con l'Istituzione scolastica, con indicazione di tutti gli indirizzi utili di posta elettronica istituzionale e recapito telefonico dedicato;
- CONSTATATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;
- 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	informativa al RLS dell'istituto;
RITENUTO	necessario apportare modifiche alle disposizioni con la quali era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DL 16 marzo 2020;
SENTITO	il DSGA e riformulato il Piano delle Attività del personale ATA;

determina

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, la seguente riorganizzazione del servizio, sino al 25/03/2020.

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

Sarà garantito il riscontro via mail nei tempi ordinari di gestione.

ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

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

DSGA E PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

La prestazione lavorativa secondo il piano delle attività avverrà in smart working. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

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. 87 del succitato D.L. 17 marzo 2020, utilizzati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della



rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, saranno esentati dal servizio, in forza dell'art. 1256 del codice civile.

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 garantiranno la reperibilità e saranno in servizio nel rispetto delle turnazioni predisposte dal Dsga e comunicate agli interessati, il cui prospetto è agli atti della scuola.

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art. 5 del CCNL 2016/19.

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.

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

I termini del presente provvedimento potranno essere implementati ovvero modificati da successivi atti, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto ed eventuali ulteriori misure di contenimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Liguoro Rosa

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. lgs. N. 39/93

