



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE “Fermi – Mattei”

Istituto Tecnico Fermi - Indirizzi: Amministrazione Finanza e Marketing – Turismo – Costruzioni Ambiente e Territorio

Uffici Amministrativi - Corso Risorgimento n. 225 – 86170 Isernia - Tel. 0865/2038 - Fax 0865/417204

Istituto Tecnico Mattei - Indirizzi: Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni

Viale dei Pentri – 86170 Isernia- Tel. 0865/411697 - Fax 0865/451552

www.fermimattei.edu.it e.mail: isis01300l@istruzione.it – Pec: isis01300l@pec.istruzione.it – Cod. Mec. ISIS01300L – C.F.90041730947

AL DIRIGENTE TITOLARE DELL’UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE USR MOLISE
AL DIRETTORE DELL’AMBITO SCOLASTICO TERRITORIALE . PROVINCIA DI ISERNIA

AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO

ALL’ALBO DELL’ISTITUTO

AL DSGA

AL PERSONALE TUTTO

Alla RSU

ALLA HOME PAGE DEL SITO WEB DELL’ISTITUTO

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FERMI - MATTEI"-ISERNIA
Prot. 0002024 del 20/03/2020
07 (Uscita)

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l’organizzazione del servizio nell’Istituto di Istruzione Superiore “FERMI-MATTEI” di Isernia a decorrere dal 21/03 /2020 e fino al 3/04/2020.

- Visto** l’art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001 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, Testo unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, 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); e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;*
- Visto** il CCNL 2007 e ss.mm.ii.;
- Visto** il Contratto Integrativo di Istituto vigente;
- Vista** la Nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 323 del 10/03/2020, 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; e che dispone che “i provvedimenti dei dirigenti scolastici devono tener conto di quanto disposto dai DPCM e di quanto disposto dalle Autorità territoriali competenti”;*
- 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 MIUR 351/12.03.2020;
- Vista** la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020 (recante *Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165*), 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**, prevedendo “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 limitando “la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale”;

- *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 il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020, che all’art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) prevede che:

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: 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 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.*

Vista la Nota MI prot. n. 392 del 18/03/2020 che richiama Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020 e dispone: *Le istituzioni scolastiche, considerate le concrete esigenze dell’utenza di riferimento e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, garantiscono: a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile; b) i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l’assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti; c) il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili;*

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;

- Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- 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 (e tecnico) nei locali dell'istituto;
- Tenuto Conto** da un lato della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, 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 al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica e di evitare ogni forma di assembramento;
- Constatata** l'avvenuta pulizia di tutti gli ambienti scolastici;
- Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture, supporto DAD ai docenti;
- Considerato** che tutti gli adempimenti amministrativi in scadenza non ancora effettuati aventi carattere di indifferibilità ed urgenza possono essere effettuati avvalendosi del lavoro agile e che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Considerato** che *non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agricole per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame*, 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; *non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne*; altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;
- Previa** intesa per le vie brevi con l'RSPP d'istituto;
- Previa** informativa alla RSU dell'istituto tramite mail, con trasmissione della presente disposizione
- Visto** il piano delle attività proposto dal DSGA;
- Preso Atto** della assoluta straordinarietà degli eventi in atto e della assoluta necessità di contenere l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Ritenuto** di dover applicare con la massima solerzia le indicazioni contenute nei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri e nelle Note del Ministero dell'Istruzione citati, riservandosi, data la contingenza emergenziale, la possibilità di adeguare, in qualunque momento, tale dispositivo a nuove, ulteriori disposizioni ministeriali;
- Verificato** che l'attività amministrativa può essere espletata a distanza, 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 <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/>, ma anche con attivazione di numeri di telefono dedicati, nonché di indirizzi di posta elettronica;
- Sentita** la DSGA e in accordo con la stessa;
- Ferma Restando** la necessità di assicurare lo svolgimento delle attività dell'Istituto indifferibili e che eventualmente richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro con il ricorso al

contingente minimo e alla rotazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario come da turnazioni previste dalla DSGA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

D I S P O N E

a far data dal giorno 21 marzo 2020 quanto segue:

- ✓ 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, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.
- ✓ La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.
- ✓ viene adottato il piano delle attività prot. n 2022 del 20/03/2020, predisposto dal DSGA per il personale ATA, per le eventuali attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, come da tabelle in allegato alla presente determina dirigenziale
- ✓ 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.
- ✓ il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi indifferibili di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- ✓ i servizi erogabili solo in presenza qualora indifferibili e necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, , ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare isis01300l@istruzione.it;
- ✓ le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail all'indirizzo isis01300l@istruzione.it o telefoniche al numero **0865 417778**, per il quale è stato attivato il trasferimento di chiamata.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- ✓ lo svolgimento del lavoro da parte di tutto il personale AA e AT in modalità agile, senza necessità di ulteriore preventiva autorizzazione da parte della DS, ferme restando le modalità di report e di rendicontazione comunicate dalla DSGA;
- ✓ gli assistenti tecnici provvedano in presenza alle attività manutentive, solo qualora necessarie ed indifferibili;
- ✓ i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza per le sole attività indifferibili di stretta necessità secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscono delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c.2 del c.c.;
- ✓ siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- ✓ l'edificio scolastico resti aperto al pubblico nei seguenti giorni: lunedì e giovedì, nei seguenti orari: 09:30- 11:30, solo nel caso siano state inoltrate a isis01300l@istruzione.it richieste di appuntamento per necessità indifferibili.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le predette attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report (Time sheet) predisposti a tal fine con cadenza giornaliera.

Fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle

condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione

La prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, in modalità di lavoro flessibile e da remoto, ad eccezione delle attività indifferibili e quelle su appuntamento che richiedano la presenza fisica negli uffici, garantendo la costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Il Dirigente assicurerà dunque la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, e la costante e continua erogazione del servizio.

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 in servizio smart working dovrà attenersi all'INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA NEL LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ART. 22, COMMA 1, L. 81/2017, predisposta dal RSPP di Istituto e inviata dal Datore di Lavoro, sentito il RLS.

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 seguente direttiva potrà essere modificata e/o integrata per adempiere agli atti amministrativi urgenti, non prevedibili e non differibili.

Pertanto, con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Emilia SACCO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art 3 co. 2 D. Lgs 39/93