



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA

Istituto Scolastico Comprensivo

"Giovanni XXIII"

Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione

71037 – Monte Sant'Angelo (FG) – Via Sant'Antonio Abate, 92

Cofisco: 83003020712 – Cod. Meccanografico: FGIC83100Q – Cod. Univoco: UFJLON

Tel.: 0884561316 – Fax: 0884568344 – Sito web: www.istitutogiovanni23.edu.it – E-mail: fgic83100q@istruzione.it/fgic83100q@pec.istruzione.it



Monte Sant'Angelo, 21 marzo 2020

Alla DSGA

Al Personale Docente e Ata

Ai Genitori degli Alunni

Alla RSU e al RLS d'Istituto

Al RSPP

All'Albo, agli Atti e sul Sito web istituzionale

Nel Registro elettronico

Oggetto: Misure preventive di contrasto alla diffusione del Covid-19. Determinazioni relative all'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" a decorrere dal 23 marzo 2020.

La Dirigente Scolastica,

- Visto** il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- Vista** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del D.L. 23/02/2020;
- Visti** i DD.PP.CC.MM. adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19:
- DPCM 1° marzo 2020, in particolare l'art. 4, comma 1 lett. a), che fornisce le prime indicazioni in merito all'applicazione della modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81;
 - DPCM 4 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del D.L. 23/02/2020, n. 6;
 - DPCM 8 marzo 2020, in particolare gli artt. 2 e 3, rispettivamente relativi alle misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del COVID-19, nonché alle misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale;
 - DPCM 9 marzo 2020, che, tra le misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'intero territorio nazionale, dispone la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020;
 - DPCM 11 marzo 2020, che, all'art. 1, c. 6, individua, ai fini del contrasto e del contenimento del diffondersi del virus COVID-19, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della L. 22 maggio 2017, n. 81 – fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lett. e), del DPCM dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza;
- 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/istruzioni operative delle norme contenute nei DD.PP.CC.MM., nonché le FAQ del Ministero della Salute che raccomandano di limitare, ove possibile, gli spostamenti delle persone fisiche ai casi strettamente necessari;
 - n. 368 del 13 marzo 2020 e n. 388 del 17 marzo 2020, che al fine di tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione, visto il protrarsi della situazione di sospensione delle attività didattiche, evidenziano la necessità di incentivare e aumentare il ricorso alla didattica a distanza;

- Vista** la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione – 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 D.lgs. del 165/2001 – in particolare:
- il paragrafo 2, che prevede *“Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna [...] sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che [...] la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività [...]. Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro”*;
 - il paragrafo 3: *“[...] le pubbliche amministrazioni assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020”*;
 - il paragrafo 7: *“Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, 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 D.L. 17 marzo 2020, n. 18, *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”*, in particolare l'art. 87:
- c. 1, che dispone: *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, [...], il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni [...], 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;*
 - c. 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.*
 - c. 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...*;
- Vista** la Nota M.I. n. 392 del 18 marzo 2020, avente ad oggetto *“Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”*;
- Viste** le Note dell'USR per la Puglia n. 5730 del 09/03/2020 e n. 6320 del 17/03/2020, contenenti una serie di azioni volte a supportare il sistema scolastico nazionale, con particolare attenzione alla didattica a distanza, conferendo sistematicità e rilievo alle iniziative già intraprese a livello ministeriale e, per quel che concerne il territorio regionale, dall'USR per la Puglia, dai Poli Formativi del FuturLab, nonché dalle stesse istituzioni scolastiche del territorio, a mezzo di prodotti e buone pratiche, che rappresentano esperienze cui attingere, in quanto disponibili alla trasferibilità, grazie alla più ampia condivisione;
- Verificata** la necessità di apportare modifiche/integrazioni alle indicazioni/disposizioni di servizio precedentemente fornite dalla scrivente e riportate nelle seguenti comunicazioni:
- prot. n. 752 del 07/03/2020, avente ad oggetto *“Didattica a distanza”*;
 - prot. n. 758 del 09/03/2020 *“Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative”*;
 - prot. n. 783 del 12/03/2020, *“Organizzazione del servizio ai fini del contenimento del*

pericolo di contagio da Coronavirus. Integrazione delle Direttive di massima alla DSGA a.s. 2019/2020”;

- prot. n. 785 del 13/03/2020, “*Organizzazione del servizio ai fini del contenimento del pericolo di contagio da Coronavirus. Integrazione al Piano delle attività del personale ata a.s. 2019/20: adozione;*

Visto	l’art. 25 del D.lgs. n. 165/2001, che affida ai dirigenti scolastici, nell’ambito dei propri “autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane”, la competenza organizzativa dell’attività delle istituzioni scolastiche, sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
Considerato	che il Dirigente Scolastico è chiamato ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell’attività amministrativa per quanto possibile “in remoto” e a 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;
Visto	il D.lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii., che declina gli obblighi del datore di lavoro, a cui è assimilato il Dirigente Scolastico, ai sensi degli artt. 17 e 18, chiamato alla tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e alla riduzione dei rischi;
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;
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 al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell’emergenza epidemiologica;
Constatate	<ul style="list-style-type: none">- l’esiguità delle attività indifferibili da rendere in presenza;- la pulizia di tutti gli ambienti scolastici, finalizzata ad una igienizzazione straordinaria legata agli eventi contingenti;
Considerato	<ul style="list-style-type: none">- che il servizio di istruzione e formazione viene mantenuto attivo attraverso la didattica a distanza, che non richiede la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell’Istituto;- che il lavoro agile è una modalità operativa applicabile a tutto il personale docente, agli amministrativi, al DSGA e al dirigente scolastico, che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, l’esercizio del diritto allo studio;- che, nel caso si manifestino esigenze di presenza nell’Istituto attualmente imprevedibili, si provvederà ad una interruzione del lavoro agile per il contingente minimo di personale indispensabile a soddisfare tali necessità;
Visto	l’art. 32 della Costituzione che statuisce “ <i>la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell’individuo e interesse della collettività</i> ”;
Verificato	che nell’ultima settimana l’affluenza presso gli uffici dell’Istituto è stata di fatto inesistente;
Considerata	la necessità di dover far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;
Sentito	il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;
Sentita	la DSGA e in accordo con la stessa;
Informata	la RSU d’Istituto;

Determina

l’adozione delle seguenti ulteriori misure tese a garantire il mantenimento dell’attività essenziale dell’Istituzione scolastica a far data dal 23 marzo 2020 e 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:

1. Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza.
2. Agli alunni che non dispongono di dispositivi digitali personali per la fruizione dell’apprendimento a distanza, l’Istituzione concede un tablet in comodato d’uso gratuito, previa

presentazione di richiesta del genitore, da formulare telefonicamente o tramite mail utilizzando i contatti istituzionali sotto riportati e a seguito di sottoscrizione di apposito contratto.

3. Il ricevimento del pubblico è sospeso.
4. Il personale amministrativo e gli insegnanti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo perché inidonei all'insegnamento operano secondo la modalità del lavoro agile, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. Pertanto gli uffici amministrativi funzionano da remoto dal lunedì al venerdì, con un impegno orario della DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali, 7 ore e 12 minuti al giorno articolate flessibilmente nella fascia oraria giornaliera 8.00-16.00.
5. La Dirigente svolge la propria attività in modalità agile, fatte salve attività improcrastinabili che rendano necessaria la presenza fisica negli uffici (in tal caso saranno assunte tutte le misure idonee a prevenire il contagio quali: distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.), e garantisce, unitamente alla DSGA, la costante reperibilità mantenendo con la medesima un assiduo contatto e assicurando la piena funzionalità dell'Istituzione.
6. Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni tramite e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:
 - Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della Didattica a Distanza, organizzazione del servizio: Dirigente scolastica.
 - Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Direttrice dei servizi generali e amministrativi (DSGA).
 - Gestione del personale docente e ata, supporto alle attività di didattica a distanza: assistenti amministrativi.
7. I servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento (per i genitori, tramite richiesta telefonica o mail da inoltrare a fgic83100q@istruzione.it) e prevedono un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale amministrativo e 1 unità di collaboratore scolastico.
8. I collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, constatata la pulizia avvenuta degli ambienti scolastici, ai sensi del D.L. n. 18/2020, art. 87, c. 3, dopo aver utilizzato gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, sono esentati dal servizio (il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge) e restano reperibili per le necessità di servizio individuate dalla Dirigente Scolastica o dalla DSGA.
9. La DSGA provvede ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:
 - gli assistenti amministrativi non abbiano difficoltà a prestare servizio in modalità agile;
 - i collaboratori scolastici diano disponibilità, secondo turnazione, per attività indifferibili e per periodici sopralluoghi al fine di verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
 - i collaboratori scolastici siano tutti in servizio in presenza gli ultimi due giorni lavorativi prima della riapertura, al fine del ripristino delle classi e dei plessi.
10. Tutto il personale impegnato in modalità agile effettua un resoconto delle attività svolte.

Dalla data di efficacia della presente determinano cessano di produrre effetti, ove incompatibili con le disposizioni della stessa, le misure di cui alle indicazioni/disposizioni di servizio precedentemente fornite dalla scrivente e riportate nelle seguenti comunicazioni:

- prot. n. 752 del 07/03/2020, avente ad oggetto “*Didattica a distanza*”;
- prot. n. 758 del 09/03/2020, “*Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative*”;
- prot. n. 783 del 12/03/2020, “*Organizzazione del servizio ai fini del contenimento del pericolo di contagio da Coronavirus. Integrazione delle Direttive di massima alla DSGA a.s. 2019/2020*”;
- prot. n. 785 del 13/03/2020, “*Organizzazione del servizio ai fini del contenimento del pericolo di contagio da Coronavirus. Integrazione al Piano delle attività del personale ata a.s. 2019/20: adozione*”.

Contatti

- Temporaneo recapito telefonico Ufficio di segreteria: 0884.565631.
- E-mail: PEO: fgic83100q@istruzione.it; PEC: fgic83100q@pec.istruzione.it (Si prega di indicare nell'oggetto della mail il settore di riferimento, al fine di un corretto smistamento della posta da parte dell'incaricato).

Per ulteriori informazioni

- Sito web dell'Istituto www.istitutogiovanni23.edu.it e Registro elettronico.
- La Dirigente e la DSGA potranno essere contattate dal personale interno ai numeri di telefonia mobile già noti e/o attraverso la messaggistica WhatsApp, flessibilmente nella fascia oraria giornaliera 8.00-14.00.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul Sito web dell'Istituzione scolastica.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco
Firma digitale (DPR 513/1997, art. 19)