



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado

87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS)

Tel. 0981/957354 - FAX 0981/955092 – Via Orto S. Antonio Cod. Fisc.: 94006030780 –

Cod. Mecc.CSIC842008 Sito web: <http://www.ic.terranovadasibari.edu.it/>

Email: csic842008@istruzione.it- Codice Univoco UFL1E5

I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI
Prot. 0000787 del 18/03/2020
(Uscita)

Al Direttore Generale dell'U.S.R.
per la Calabria CATANZARO Lido drcal@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ufficio V A.T.P. di COSENZA
uspcs@postacert.istruzione.it

e p.c.,

Alle Scuole della Provincia di Cosenza scuole.cs@istruzione.it

Alle OO.SS. Comparto Scuola

Ai Sindaci dei Comuni di Terranova da Sibari, Tarsia e San Lorenzo del Vallo

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto Comprensivo

Terranova da Sibari

Al DSGA

Al personale ATA

Al Personale Docente

Al RSPP

Alla R.S.U

Al RLS

SEDI

Al sito web dell'istituto

Oggetto: Provvedimenti per contenimento contagio COVID-19-Organizzazione del servizio scolastico - Garanzia delle attività indifferibili da rendere in presenza garanzia a seguito di pandemia 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;

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.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09

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. 279/08.03.2020;

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 M.I. 323/10.03.2020 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.*

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 M.I. 351/12.03.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota che, al momento, non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza e, pertanto,* al fine di tutelare la salute dei lavoratori, bene primario che prevale su ogni adempimento d'ufficio;

VISTA la nota M.I. 351/12.03.2020 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 n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, 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;*

VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto 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);*

VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia il cui picco nella nostra regione si prevede nella settimana dal 16 al 22 e giorni seguenti;

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);*

VISTO l'art.396, comma 2, lett. l), 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";

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 secondo le indicazioni presenti sul sito web dell'istituto: icterranovadasibari.edu.it

ACCLARATO che il Dirigente Scolastico, il DSGA e il personale ATA dell'I.C. di Terranova da Sibari si rendono disponibili e reperibili in qualsiasi momento, assicurando la propria presenza in sede a garanzia delle attività indifferibili;

VISTO l'art. 87 del DL DECRETO-LEGGE 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.

SENTITO l'RSPP di Istituto, l'R.L.S. e la R.S.U. di istituto;

VISTO il piano delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

RITENUTO di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

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;

DISPONE

1. Di adottare la modalità di lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per ottemperare, in remoto, a tutte le incombenze gestionali, contabili e amministrative garantendo il regolare funzionamento degli uffici, il presidio dell'Istituzione scolastica e l'interlocazione con gli Enti territoriali.
2. La presenza del personale negli Uffici sarà limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività amministrative e contabili indifferibili e non assicurabili con modalità di lavoro agile. In tali circostanze, gli AA.AA., il DS ed il DSGA garantiranno a turno, la presenza di una sola unità di personale sulla base del settore di appartenenza per cui si richiede l'intervento (il personale con patologie e proveniente da comune distante è escluso dalla rotazione per scongiurare il rischio epidemiologico e tutela prioritaria della sua salute).
3. La turnazione, con attivazione dei contingenti minimi così come previsto da precedente determina del DS, dei Collaboratori Scolastici i quali garantiranno la reperibilità giornaliera e la pulizia, in caso sia necessario provvedere per qualche ragione contingente, all'apertura dei locali.
4. I dipendenti, eventualmente in servizio in sede, osserveranno tutte le disposizioni e le misure di prevenzione richiamate nelle norme in premessa e comunque rese note.
5. Di assicurare prioritariamente la presenza del Dirigente Scolastico in funzione del proprio ruolo di coordinamento, alternando modalità di lavoro in remoto alla modalità in presenza al fine di garantire servizi essenziali non rinviabili, nonché per il coordinamento della didattica a distanza. Il Dirigente sarà sempre

disponibile e reperibile in ogni momento, garantendo, anche da remoto, il presidio dell'Istituzione Scolastica e l'interlocuzione con gli Enti territoriali, il monitoraggio della didattica a distanza e l'adozione degli atti relativi all'ordinaria amministrazione e alle situazioni straordinarie.

6. Di confermare la sospensione del servizio di ricevimento del pubblico; rimangono attivi il servizio telematico e tutte le altre forme di consulenza a distanza.

I contatti telefonici e telematici attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze sono i seguenti: csic842008@istruzione.it; csic842008@pec.istruzione.it; marialetizia.belmonte@istruzione.it; icterranovadasibari@gmail.com; per l'assistenza digitale contattare il n. 3920684558 o il seguente indirizzo mail: fabiosposato@icterranovadasibari.edu.it; per evenienze urgenti che interessino il Dirigente Scolastico contattare il n. 3477909051 per istanze amministrative contattare il DSGA al n. 3470400367 o al seguente indirizzo mail: stalteripaolo@libero.it

7. La prosecuzione dello svolgimento di attività formative, tramite piattaforme di e-learning e strumenti digitali per l'apprendimento a distanza, per la cui realizzazione il Dirigente Scolastico e l'Animatore digitale garantiranno il necessario supporto a studenti, famiglie e docenti, nella modalità a distanza;

8. Tutte le altre attività che impegnano collegialmente il personale saranno effettuate mediante piattaforme telematiche o in modalità sincrona o in modalità asincrona, ove strettamente necessarie;

9. Rimangono valide tutte le altre misure igienico – sanitarie indicate dal Ministero della Salute, sia per la sanificazione continua degli ambienti (pulizia ambienti, disinfettanti ecc.) sia per la dotazione di dispositivi di sicurezza per il personale in servizio.

10. Della presente disposizione 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.

11. Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

12. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

13. Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Le presenti disposizioni sono in vigore a partire dal 18-03-2020 e rimangono valide fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19; fatte salve modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria o per ottemperare a ulteriori disposizioni normative dagli organi superiori.

14. Il DSGA e il personale ATA dell'I.C. di Terranova da Sibari si renderanno disponibili e reperibili in qualsiasi momento, previo consulto e interpellato, al fine di garantire comunque l'espletamento delle attività indifferibili o qualsiasi urgenza che richiedano la presenza in ufficio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Maria Letizia Belmonte
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2,
del D.Lgs. 39/93)