



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni Paolo II”

- Istituti Associati -

Istituto Professionale dei servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera -
Liceo Scientifico – Liceo Artistico - Istituto Tecnico indirizzo: Trasporti e Logistica

Via San Francesco, 16 85046 **MARATEA** (PZ) tel. 0973/876624/552 fax 0973/877921
e-mail PZIS016001@istruzione.it www.iismaratea.edu.it C.F.91002170768



Prot.n. 1819/05-07

Maratea 19 marzo 2020

Alla Dirigente USR Basilicata
dott.ssa Claudia DATENA

Alla dirigente ATP Potenza
Dott.ssa Debora INFANTE

Alla Provincia di Potenza
Al Comune di Maratea
Al personale docente e ATA
Agli studenti e ai genitori
Al DSGA per gli adempimenti di competenza
Al sito web/Agli ATTI

OGGETTO: Disposizioni dirigenziali -Emergenza COVID 19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 25 cc 1, 4 del D.lgs n. 165/2001;

VISTO l'art. 1256 c. 2 cc;

VISTE l'adozione dirigenziale del Piano delle attività proposta dal DSGA prot. n. 7282/07-06 del 21.09.2019;

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 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 (R.SPP), 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;*

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;

VISTA il DPCM del 9/03/2020, che impone la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020

VISTA la nota M.I. n. 323 del 10/03/2020;

VISTA l'integrazione alla Direttiva al DSGA prot. n. 1744 del 11.03.2020 - attivazione del lavoro agile per il personale Amministrativo e Tecnico e dei contingenti minimi per il personale Ausiliario - Collaboratori Scolastici – rif. note MI prot. 279 dell'8/03/2020 e prot. 323 del 10/03/2020;

VISTO il DPCM dell'11/03/2020, in particolare nella parte in cui dispone: "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale, anche in deroga agli individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";

SOTTOLINEATO che l'art. 1, co 1, lett e) dispone "si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r");

CONSIDERATO pertanto che tutti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

VISTA la nota MIUR 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);

VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 "Cura Italia"

VISTA la nota MI prot.n. 392 del 18 marzo 2020 avente ad oggetto: emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche nella quale è previsto che ai sensi dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni.

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;

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 il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTO in particolare 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*;

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 la scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

VISTO il dispositivo dirigenziale prot. 1682/05-06 del 05.03.2020 di attivazione della didattica a distanza;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite piattaforme on line

ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed 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;

VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

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

PREVIA intesa con l'RSPP d'Istituto;

PREVIA informativa al RLS dell'Istituto;

VISTA l'Ordinanza n. 5 del Presidente della Regione Basilicata del 15 marzo 2020 che prevede ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 – Disposizioni relative all'ingresso e permanenza persone fisiche in Basilicata;

VISTA l'Ordinanza n. 6 del Presidente della Regione Basilicata del 16 marzo 2020 che prevede ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 – Disposizioni in materia di trasporto pubblico;

VISTA l'alta percentuale di personale ATA proveniente da altri comuni limitrofi e non;

CONSIDERATA la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

RITENUTO di dover adottare ulteriori misure di contenimento dell'epidemia in materia di organizzazione delle attività amministrative;

VALUTATA la natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e la necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

CONVENUTO con il D.S.G.A. che non sussistono -allo stato- attività indifferibili che non possano essere svolte da remoto, attraverso un efficace coordinamento degli assistenti;

RITENUTO, dunque, di modificare con il presente atto, la turnazione in presenza precedentemente disposta, escludendola fino al 3 aprile 2020;

RESA la dovuta informativa alla RSU prot. n. 1808 del 18/03/2020 ad integrazione della precedente informativa dell' 11/03/2020;

DISPONE

a far data dal 20 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020

- le attività didattiche continuano a distanza;
- 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. Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera; le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite dalla condivisione di numeri di telefono ed e-mail personali. Tutto il personale impegnato in lavoro agile comunica quotidianamente con il Dirigente scolastico anche tramite gruppo whatsapp gruppo SmartWorking
- l'apertura degli uffici amministrativi nelle giornate di lunedì e giovedì con orario 10:00-12:00 per le sole attività "indifferibili" e urgenti, effettuabili unicamente in presenza (quali ad es. la sottoscrizione dei contratti di supplenza, le pratiche che necessitano la consultazione di fascicoli cartacei di docenti, ATA, alunni, l'uso desktop telematico per controllo e autentica F24) con n.1 unità di collaboratore scolastico e l'ass.te amm.vo interessato previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, igiene personale, disinfezione degli strumenti ecc.)
- nel caso in cui il personale abbia necessità, per ragioni contingenti ed indifferibili, di accedere all'Istituto, nei giorni di martedì, mercoledì e venerdì i collaboratori scolastici nel numero di n. 1 garantiranno tale possibilità, dalle ore 10,00 alle ore 12,00, a seguito di breve preavviso del DSGA sentito il Dirigente.
- il D.S.G.A., gli assistenti amministrativi e gli assistenti tecnici prestano lavoro agile da remoto osservando il proprio orario di servizio come da Piano Annuale delle attività e di eventuali indicazioni operative che saranno disposte dal DSGA;
- per tutto il periodo di emergenza sanitaria, i servizi amministrativi saranno garantiti solo per via telematica: le eventuali esigenze degli utenti esterni e interni saranno soddisfatte a distanza attraverso comunicazioni mail agli indirizzi comunicati dall'Istituto all'utenza, informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.iismaratea.edu.it;

- a tutti gli Assistenti Tecnici è concessa autorizzazione allo svolgimento in smart working di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale;
- il personale amministrativo che opera in modalità lavoro agile dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile per come riportate nella informativa da sottoscrivere (informativa pubblicata nella sezione Privacy del sito istituzione) e organizzare la propria attività in modalità remota, garantendo la raggiungibilità da parte del DS e del DSGA. Laddove indifferibilmente richieste da circostanze al momento non prevedibili, garantirà la sua presenza in ufficio;
- i collaboratori scolastici saranno impegnati nella misura di n. 1 unità nei giorni di apertura eccezionale dando la precedenza a coloro che non sono affetti da gravi e plurime patologie e che risiedono nel comune di Maratea;
- il D.S.G.A. garantirà reperibilità telefonica e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento degli uffici amministrativi;
- il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dalla DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Le presenti disposizioni valgono fino al 3 aprile p.v., ovvero fino a nuove disposizioni di questo ufficio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carmela CAFASSO

(copia analogica sottoscritta con firma a mezzo stampa predisposta secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale)