



## ISTITUTO COMPRENSIVO "Pietro Maria Rocca"

ISTITUTO AD INDIRIZZO MUSICALE

Piazza Libertà, 1 - 91011 **ALCAMO** (TP) - Tel.0924/24345 C.F.: 80004290815 C.M.: TPIC81200G

e-mail: [tpic81200g@istruzione.it](mailto:tpic81200g@istruzione.it) – pec: [tpic81200g@pec.istruzione.it](mailto:tpic81200g@pec.istruzione.it) – sito web [www.scuolarocalcamo.edu.it](http://www.scuolarocalcamo.edu.it)

ALL'ALBO

**OGGETTO: Funzionamento Istituzione scolastica durante il periodo di emergenza – 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*";
- VISTO** il Decreto-Legge n. 18 del 17.03.2020 pubblicato in GU recante "*Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*" e, in particolare, l'art. 87 "*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*" che, al comma 1 recita "*Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019,...omissis... 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*".
- 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. 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”;*

**CONSIDERATO** che il lavoro agile è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, *in primis*, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l’esercizio del diritto allo studio;

**VISTA** la nota MIUR 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 per cui 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 MIUR con nota prot. n.351/12.03.2020);

**VERIFICATO** come previsto nella suddetta nota, che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione organizzato l’erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di 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, come da comunicazione in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro;

<https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/>

- VISTA** la nota MIUR 351 del 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 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;
- 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;
- TENUTO CONTO** della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;
- 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 il cui picco in Regione Sicilia si prevede proprio nelle settimane correnti;
- 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. 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”;

**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;

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

- a) Registro elettronico AXIOS
- b) AXIOS-COLLABORA

**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;

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

**PREVIA** intesa con l'RSPP d'istituto;

**PREVIA** informativa al RLS dell'istituto;

#### **DECRETA**

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, 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).

#### **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, sino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019.

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.

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.

#### **Individuazione della tipologia di attività**

**CONSIDERATO** che:

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20

- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- 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
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

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

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

L'utenza potrà richiedere ed effettuare istanze utilizzando le usuali caselle di posta istituzionale

[tpic81200g@istruzione.it](mailto:tpic81200g@istruzione.it)

[tpic81200g@pec.istruzione.it](mailto:tpic81200g@pec.istruzione.it)

nonché il consueto numero telefonico **0924-24345** dell'Istituzione scolastica poiché, essendo attivata la deviazione di chiamata, è sempre possibile, in orario di ufficio, contattare il personale amministrativo anche se lo stesso si trova in lavoro agile.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

### **Organizzazione del servizio**

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

#### **DSGA**

La prestazione lavorativa avverrà in lavoro agile. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

#### **Personale Assistente Amministrativo**

Lo svolgimento dell'attività lavorativa avverrà in lavoro agile secondo il piano delle attività. 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 del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza presso l'Istituzione scolastica.

### **Collaboratori scolastici:**

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del dsqa o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili.

Il periodo di “*esenzione dal servizio*”, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2, sia per l’impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, dato l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

### **Dirigente scolastico**

La prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smartworking*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

### **Personale docente**

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

### **Relazioni sindacali di istituto**

Del presente decreto 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, 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 presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

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

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

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

#### Il presente atto viene inviato:

Al Sig. Prefetto della Provincia di Trapani;

Al Sig. Questore della provincia di Trapani;

Al Presidente della Provincia di Trapani;

Al Sindaco del Comune di Alcamo;

All'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia;  
All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia;  
Alla Direzione della ASL di Trapani;  
Al Corpo della polizia Municipale e protezione Civile di Alcamo;  
Al Comando Regione Carabinieri di Alcamo;  
Al Dipartimento della funzione pubblica [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it);  
Al Presidente del Consiglio d'istituto signora Artista Anna Maria  
All'Albo pretorio dell'Istituto comprensivo "P.M. Rocca"  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti  
Al DSGA  
Al RLS di Istituto  
Al RSPP  
Alla RSU di Istituto  
Al personale  
Agli Studenti e alle famiglie  
Alla Home page del sito web dell'istituto

**Il Dirigente Scolastico**

*dott.ssa Silvana Genco*

*Documento informatico*

*firmato digitalmente*

*ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.*

*e norme collegate*