

Prot.n. 1887c42

Foggia, 18/03/2020

**AI DSGA**  
**A tutto il personale ATA**  
**All'Albo on line**  
**e, p.c. A tutti i docenti**

**Ai Genitori e alunni**

**Oggetto: Disposizioni organizzative- 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";
- 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 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 (RSPP), 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;
- 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 lo *smart working* 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 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 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;
- 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);
- VERIFICATO *che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente*;
- PRESO ATTO *che una buona parte del personale ATA in servizio risiede fuori città ed ha avanzato forti resistenze a viaggiare tramite mezzi pubblici di trasporto*;
- 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 Puglia si prevede proprio in questa settimana;
- 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. 1), 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 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 SOGI PER CPIA
- 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;
- VISTA l'integrazione alla direttiva al DSGA prot.n. 1885 del 13/03/2020 e sentito il parere dello stesso DSGA;
- SENTITO l'RSPP d'istituto;
- PREVIA informata la RLS dell'istituto;

**DISPONE**

Per i motivi innanzi indicati l'adozione di misure e di una organizzazione del servizio volta a garantire il mantenimento dell'attività essenziale della istituzione scolastica.

Pertanto:

- fermo restante le ferie e i permessi già programmati e dopo aver azzerato le ferie residue si farà ricorso alla fattispecie dell'*obbligazione divenuta temporaneamente impossibile*" art. 1256 comma 2 del C.C. , salvo recuperi a seguito di eventuali ulteriori disposizioni da parte del MI.
- si adottando forme di smart working per gli assistenti amministrativi che ne hanno fatto richiesta. Gli assistenti amministrativi che non sono in presenza in ufficio, saranno in servizio a tutti gli effetti con la modalità "lavoro agile" e svolgeranno le mansioni proprie del profilo del CCNL, relativamente agli adempimenti amministrativi, corrispondenti al settore già assegnato nel Piano Ata 2019/20, ricevendo quotidianamente istruzioni, anche per le vie brevi, dal DS o DSGA. Ciascun assistente dovrà rispettare e adempiere ad ogni pratica e/o attività, nel rispetto delle scadenze previste dalle norme vigenti, con il controllo quotidiano della posta e del sito USP Foggia e USR Puglia.
- i collaboratori, verificata la pulizia e constatata l'inesistenza del ricevimento al pubblico, effettueranno il servizio solo in caso necessario seguendo le turnazioni in base alle disposizioni recenti;
- l'apertura sarà garantita dall'assistente amministrativo che ha dato disponibilità turnando con altro personale e dal Dirigente Scolastico;
- il pubblico sarà ricevuto limitatamente ai casi non differibili, previo appuntamento telefonico o via mail, dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

Si invita il personale ATA. ad osservare con attenzione le disposizioni di questo Ufficio, che potranno subire modifiche per eventuali altre disposizioni normative successive alla presente nota.

Si resta a disposizione per eventuali ulteriori chiarimenti e si ringrazia per la fattiva collaborazione

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Antonia Cavallone**

*Firma autografa omessa*

*ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. 39/93*