



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO

Borgo Pace - Merdecatello sul Metauro - Sant'Angelo in Vado

61048 Sant'Angelo in Vado (PU) – Via R.B. Powell n. 45 – Tel. e Fax 0722.818546

psic80400p@istruzione.it ; psic80400p@pec.istruzione.it;

Codice Meccanografico PSIC80400P Codice Fiscale 82006950412

Prot. 1462
del 19.03.2020

Al Personale tutto

Al D.S.G.A.

Al Sito web

e p.c.

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale

dott. Marco Ugo Filisetti

Al Dirigente dell'Ambito Territoriale Scolastico (Pesaro/Urbino)

dott.ssa Marcella Tinazzi

Al Comune

Alla RSU

Alle OO.SS.

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITA' LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA STATALE I.C. SANT'ANGELO IN VADO - MERCATELLO SUL METAURO - BORGO PACE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della Legge 59 del 15/03/1997;

VISTO il DPR 275 del 08/03/1999;

VISTO l'art. 25 del DLgs. 165/2001, che conferisce al dirigente scolastico, responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio, autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ai fini dell'organizzazione dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative;

VISTO il DLgs. 81/2008 e in particolare gli articoli 18, 43, 44, 45, 46;

VISTO il vigente CCNL comparto Istruzione e Ricerca;

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto vigente nell'a.s. in corso;

VISTO il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DDPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

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 delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che *"Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili"*, e che *"Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - 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"*;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 1403 del 12.03.2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA in seguito alla pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;

VISTO il decreto legge n.18 del 17 marzo 2020;

VISTA la nota prot. 392 del 18 marzo 2020 recante in oggetto "Emergenza Sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle istituzioni scolastiche" del Dipartimento per il Sistema Educativo di Istruzione e Formazione del M.I.;

VALUTATE contestualmente la natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e la necessità di ridurre al minimo, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro, favorendo il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 a tutela della salute pubblica e di quella degli stessi dipendenti dell'istituzione scolastica, limitando al massimo i contatti fisici e gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

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; che nel periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche non sono programmati - visto il Piano Annuale delle attività per l'a.s. in corso - in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche; che la sospensione delle attività didattiche non rende necessaria la vigilanza sui minori; che non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame, come anche raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi; che le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile; che non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne; che sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici; che altre attività, da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

VISTA la Nota Direttoriale 5733 del 19.03.2020 che *“non preclude comunque ai dirigenti la possibilità di svolgere la propria attività anche con modalità telematica nell'ambito della autonomia organizzativa propria della funzione dirigenziale”*, tenendo conto *“... di ogni utile elemento, non esclusa la situazione contingente”*;

CONSIDERATA la necessità di integrare la precedente Determina, avente medesimo oggetto, recante n. di protocollo 1440 del 18.03.2020,

DETERMINA

di adottare le disposizioni contenute nei paragrafi seguenti.

Dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'istituto funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8.00 - 14.00.

Ai fini dell'ordinario svolgimento dell'attività amministrativa, il Dirigente scolastico assicura la presenza costante in funzione del proprio ruolo di coordinamento, la gestione complessiva e tutte le interlocuzioni previste dalla propria funzione, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove inderogabile o indifferibile, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Garantisce altresì il presidio di tutte le funzioni dell'Istituzione, prime fra tutte la piena attività dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e l'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un rapporto costante.

In particolare, il personale amministrativo e ausiliario, sotto il costante monitoraggio del Direttore SGA e di concerto con la scrivente, garantirà la prestazione di servizi inderogabili, quali, a titolo esemplificativo, il supporto e l'assistenza al personale docente per lo svolgimento regolare della didattica a distanza; il supporto alle famiglie per l'accesso al registro elettronico e la facilitazione dell'utilizzo della piattaforma; le verifiche sullo stato del personale; il rilascio di certificazioni su richiesta del personale e dell'utenza; il controllo della posta cartacea, il controllo e la verifica delle strutture e delle attrezzature ivi custodite, mediante periodici sopralluoghi su indicazione del DSGA.

In ogni caso, il personale amministrativo e ausiliario sarà comunque reperibile, in base a turnazione e secondo l'orario di lavoro giornaliero settimanale, per eventuali attività che, previa valutazione del Direttore SGA e del Dirigente Scolastico, siano considerate indifferibili e richiedano la prestazione del servizio in sede, secondo i diversi settori di competenza.

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

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle predette situazioni. Anche il ricevimento dell'utenza, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile, sarà assicurato in presenza e previo appuntamento telefonico o telematico.

Tutte le prestazioni lavorative espletate secondo la modalità del lavoro agile sono sottoposte a quotidiana misurazione attraverso apposito monitoraggio e soggette a rendicontazione ai fini della verifica del conseguimento degli obiettivi.

Sul sito web della scuola, www.icsvado.edu.it, sono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi di posta elettronica attraverso i quali l'utenza potrà regolarmente contattare questa istituzione scolastica secondo i diversi comparti, e inoltrare istanze.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Sabrina Franciosi