



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.edu.it

Curinga, li 14 aprile 2020

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "G. MARCONI"-CURINGA
Prot. 0000968 del 14/04/2020
01 (Uscita)

Al Personale Docente e A.T.A.

Ai Genitori

Al RLS, alla RSU ed alle OO.SS.

Alla DSGA

Al Sito web / Albo on line

e p.c.

Al Sig. Prefetto della Provincia di Catanzaro

Al Sig. Questore della provincia di Catanzaro

Al Presidente della Provincia di Catanzaro

Al Sindaco del Comune di Curinga

All'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria

All'ATP di Catanzaro

Alle scuole della provincia di Catanzaro

Alla Direzione della ASP di Catanzaro – Dipartimento di prevenzione

Al Corpo della polizia Municipale e Protezione Civile di Catanzaro

Al Comando Stazione Carabinieri di Curinga

Al Dipartimento della funzione pubblica

protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Agli Atti- All'Albo

OGGETTO: Modalità organizzative dell'istituzione scolastica a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - Erogazione dei servizi amministrativi in modalità lavoro agile- PROROGA e parziale modifica e integrazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli artt. 32 e 97 della Costituzione italiana;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

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

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";



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.edu.it

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”;

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 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 dell’8 marzo 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;*

VISTO l’art. 6, comma 1 del DPCM dell’11 marzo 2020, che si riporta in modo estensivo: *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 dipendente, anche in deroga agli accordi 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;*

VISTA la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;*

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;*

VISTO l’art. 2 della Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri recante *indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con particolare riferimento ai passaggi di seguito estensivamente riportati: “Le amministrazioni, considerato che (...) la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.edu.it

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, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento. Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro”;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 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);*

VISTA la nota MIUR 323 del 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 del 12/03/2020;

VISTO il 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.”* Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana – Serie generale n. 70 del 17/03/2020, con particolare riferimento all’art. 87 recante *“Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali”;*

VISTA la Nota MIUR n. 392 del 18/03/2020 recante *“Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”* in cui, in applicazione del citato art. 87 del Decreto legge 17 marzo 2020 si ribadisce che *“i Dirigenti scolastici sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell’attività amministrativa per quanto possibile “in remoto” e a limitare “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”;*

VISTO il proprio decreto prot. n.709 del 10/03/2020 che dispone la chiusura al pubblico degli uffici di segreteria;

ACQUISITE ed autorizzate in data 13/03/2020 con decreto prot. n. 739 e prot n. 738 le richieste di svolgimento dell’attività lavorativa in modalità lavoro agile della Direttrice SGA e di n.1



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.edu.it

assistente amministrativa;

ACQUISITE ed autorizzate in data 19/03/2020 le richieste di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità *lavoro agile* degli altri 2 assistenti amministrativi con decreto prot. n. 771 e prot n. 772;

ORGANIZZATA 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 predisposta al Ministero del lavoro attraverso la piattaforma

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

VISTO il proprio decreto prot. n.792 del 23 marzo 2020 con cui si stabilivano le modalità organizzative dell'istituzione scolastica a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e l'erogazione dei servizi amministrativi in modalità lavoro agile dal 21/03/2020 al 03/04/2020;

VISTO il proprio decreto prot. n. 893 del 3 aprile 2020 con cui si stabiliva una proroga delle modalità organizzative dell'istituzione scolastica a seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e l'erogazione dei servizi amministrativi in modalità lavoro agile dal 3/04/2020 al 13/04/2020;

VISTO il **DPCM del 10 aprile 2020** recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

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

- Registro elettronico ARGO;
- Apposita sezione sul Sito Web dell'Istituto
- Google Suite for Education con attivazione delle google classroom

ACCLARATO che si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, il rientro in sede di un contingente minimo;

VERIFICATE con la DSGA le *attività indifferibili da rendere in presenza*, che allo stato presente riguardano le pratiche relative alla pensione dei dipendenti e la redazione della graduatoria interna di Istituto;

SENTITI gli assistenti amministrativi incaricati dell'area del personale ed acquisita la loro disponibilità;

ASSICURATA l'informativa per via telematica a mezzo mail alla RLS, alla RSU ed alle OO.SS.;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it Pec czic82200v@pec.istruzione.it Sito www.curingascuola.edu.it

DECRETA

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente richiamati la riorganizzazione degli uffici di segreteria secondo le seguenti modalità a decorrere dal giorno 14 aprile 2020 fino al termine dell'emergenza epidemiologica o comunque a nuove disposizioni normative:

- apertura degli uffici di segreteria con la presenza di n. 2 assistenti amministrativi -area personale- e n. 1 collaboratore scolastico esclusivamente nei giorni martedì e giovedì per lo svolgimento delle sole *attività indifferibili da rendere in presenza*;
- erogazione, nel predetto periodo, dei servizi amministrativi in remoto, a seguito di autorizzazione concessa alla DSGA ed a n. 3 assistenti amministrativi di svolgimento dell'attività lavorativa in modalità "lavoro agile" dalle proprie abitazioni, secondo il piano delle attività aggiornato al 20/03/2020 di cui al prot. n. 784 del 20/03/2020 (Sezione Amministrazione Trasparente / Atti generali);
- la garanzia del rientro in sede, nel suddetto periodo, della DSGA e di un contingente minimo per il tempo strettamente necessario ad espletare le attività urgenti ed indifferibili che non dovessero risultare gestibili in modalità lavoro agile;
- il riposo compensativo delle attività lavorative straordinarie, svolte oltre il normale orario di servizio e il recupero delle ferie non godute fino al 30 aprile per tutto il personale ATA non collocabile in lavoro agile, fermo restando, oltre ai predetti istituti ed alle altre forme eventualmente attivabili a domanda dai dipendenti (congedi, permessi, ...), le tutele previste dalla fattispecie dell'obbligazione, divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, c. 2, c.c. a seguito di sospensione dal servizio.

Il personale amministrativo che accede all'istituto per assolvere all'espletamento delle pratiche indifferibili dovrà rispettare tutte le indicazioni previste dalla normativa vigente per la tutela della salute individuale, tra cui l'uso dei DPI e il distanziamento di almeno 1 m tra i lavoratori.

Secondo quanto stabilito dal DPCM del 10 aprile 2020, all'ingresso della scuola, presso la sede centrale, saranno esposte le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie di cui all'allegato 4 dello stesso DPCM.

Nel periodo sopra indicato sarà garantita l'operatività dei contatti telefonici e della posta elettronica dell'Istituzione scolastica, secondo i seguenti riferimenti:

Telefono

Martedì e giovedì: 0968 73087

Lunedì, mercoledì e venerdì: 0968 73661

Mail

PEO czic82200v@istruzione.it

PEC czic82200v@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CURINGA

VIA MAGGIORE PERUGINO - 88022 CURINGA Cod. Fis. 92012940794

Cod. Mecc. CZIC82200V - TEL.0968/73087 - FAX 0968/739801

E-mail czic82200v@istruzione.it **Pec** czic82200v@pec.istruzione.it **Sito** www.curingascuola.edu.it

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di aperture da concordare. Tutti coloro che avranno, per motivi legati ad attività indifferibili, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, potranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola **czic82200v@istruzione.it**. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente la DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per **15 giorni** all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica
- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 gg dalla data di esecutività della presente, oppure, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato (D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Emanuela Manganiello

DOCUMENTO INFORMATICO FIRMATO DIGITALMENTE
AI SENSI DEL D.LGS. 82/2005 S.M.I. E NORME COLLEGATE