



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo Statale di Francavilla di Sicilia
Via Liguria, 24 – 98034 Francavilla di Sicilia (Me)
Telefono 0942 388027
c.f.96005620834 – c.u.UFAL7M
www.icfrancavilla.it
meic835003@istruzione.it – meic835003@pec.istruzione.it

Prot. n. 1895/B.2.p

Francavilla di Sicilia, 25/03/2020

A tutto il Personale
Alle famiglie degli alunni e delle alunne
Al RLS d'Istituto
Al RSPP
Alla RSU d'Istituto e alle OO.SS. Territoriali
All'albo Pretorio on line della scuola
Al sito web
E p.c.
Al Sig. Prefetto della Provincia di Messina
Al Sig. Questore della Provincia di Messina
Al Presidente della Città Metropolitana di Messina
Ai Sigg.ri Sindaci dei comuni di Francavilla di Sicilia, Graniti, Motta Camastra,
Mojo Alcantara, Malvagna, Roccella Valdemone, Santa Domenica Vittoria
Al Corpo della Polizia Municipale e Protezione Civile di Francavilla di Sicilia
Al Comando Regione Carabinieri di Francavilla di Sicilia
All'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia
All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della Provincia di Messina
Alla Direzione della ASP di Messina
Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

OGGETTO: Disposizioni per la riorganizzazione del servizio degli uffici di segreteria nell'Istituto a seguito di emergenza epidemiologica COVID-19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il proprio provvedimento Prot. n. 1700/a.39.d del 18/03/2020 con il quale è stata disposta l'apertura in presenza degli uffici di segreteria di questo Istituto per due giorni della settimana, lunedì e giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, a causa del diffondersi della pandemia da COVID – 19 e al fine di limitare lo spostamento delle persone e contenere la diffusione del coronavirus, così come disposto dai vari Decreti Ministeriali;

VISTO il DPCM del 23/03/2020 recante ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale

VISTA l'Ordinanza del Ministero della Salute e del Ministero dell'Interno del 22/03/2020 che vieta a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi con mezzi di trasporto pubblici o privati in comune diverso da quello in cui si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative, di assoluta urgenza ovvero per motivi di salute;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n. 18 avente ad oggetto “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da “COVID-19”;

VISTA la nota MIUR 392 del 18/03/2020, “Emergenza sanitaria da nuovo coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”;

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”; di questo

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

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. 279/08.03.2020;

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 le attività indifferibili da rendere in presenza sono residuali e programmabili e che l'attività prodromica al rispetto delle scadenze può essere effettuata anche in modalità di smart working, 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 parte del personale ATA in servizio risiede fuori dal Comune sede di lavoro;

CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;

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 e nella Regione Sicilia;

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. 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;

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;

PRESO ATTO dei Contratti di lavoro agile sottoscritti dal personale Amministrativo e dal Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO che le procedure messe in atto in modo sperimentale a tutt'oggi hanno reso possibile lo svolgimento in maniera agile del lavoro anche in modalità smart;

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

ASSICURATA la garanzia a pieno regime del servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite Argo Scuola Next e la piattaforma We School;

CONSIDERATO che un assistente amministrativo è stato autorizzato al prelievo della corrispondenza postale assicurando ogni precauzione di tipo igienico;

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;

PREVIA INTESA con il DSGA ff, con il RSPP, il RLS e la RSU d'Istituto

CONSIDERATO che il DSGA, gli Assistenti Amministrativi di questo Istituto sono stati autorizzati tutti a svolgere il lavoro da remoto al fine di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio contrastando, nel contempo, la diffusione del coronavirus;

TENUTO CONTO della rideterminazione del Piano delle Attività del Personale ATA

TENUTO CONTO del prospetto delle ferie residue del Personale ATA relative all'anno scolastico 2018/2019 da fruirsi entro il 30/04/2020 e che nessuno potrà vantare ferie pregresse oltre tale data, come contemplato dalle vigenti disposizioni normative

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli Uffici con lavoro in modalità agile viene garantita l'efficacia e l'efficienza del servizio pubblico

ASSICURATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento ad assicurare la propria presenza in sede

IN APPLICAZIONE di quanto disposto dai vari DPCM e, in particolare, dal DPCM del 22/03/2020, al fine di tutelare la salute dei dipendenti evitando di esporli a rischio di contagio e , al contempo, assicurare le funzioni amministrative e didattiche dell'Istituto

DISPONE

A partire da oggi e fino al giorno 03/04/2020, per i motivi innanzi indicati, che si intendono integralmente riportati e ritrascritti

- 1) Le attività didattiche si effettuano a distanza
- 2) Gli uffici di segreteria operano da remoto dal lunedì al venerdì
- 3) Il ricevimento del pubblico è sospeso; eventuali comunicazioni urgenti o richieste di appuntamenti potranno essere inoltrate via email agli indirizzi istituzionali

PEO meic835003@istruzione.it

PEC meic835003@pec.istruzione.it

Informazioni specifiche e pertinenti le pratiche d'ufficio potranno essere richieste agli uffici di segreteria tutti i giorni via email.

Il Dirigente, in accordo con il Direttore SGA potrà definire l'apertura e richiedere la presenza del personale amministrativo per eventuali e indifferibili esigenze in presenza in ragione delle scadenze sopraggiunte, non procrastinabili e non gestibili in modalità di smart working.

I collaboratori scolastici si rendono reperibili e disponibili e in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rita Lo Giudice

(documento firmato digitalmente)

È disposta la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line della scuola per 15 giorni e sulla home page del sito www.icfrancavilladisicilia.edu.it

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 Sicilia 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).