



LICEO
"ZINGARELLI
SACRO CUORE"
CERIGNOLA

LICEO CLASSICO "N. ZINGARELLI" - CERIGNOLA | LICEO ARTISTICO "SACRO CUORE" - CERIGNOLA | LICEO SCIENTIFICO "FEDERICO II" - STORNARELLA

Al Personale ATA
Alle RSU di Istituto
Al Direttore S.G.A.
All'albo pretorio
Al sito web della scuola

Oggetto: Disposizioni in materia di prevenzione "COVID – 19"

Decreto Lavoro agile. Modalità di organizzazione delle attività amministrative gestionali e integrazione alla direttiva di massima al direttore s.g.a.

Il dirigente

- Visto L'articolo 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- 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 del MI prot.n. 278 del 6 marzo 2020 nella quale viene previsto che <i>spetta al Dirigente scolastico, 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...</i> ”
Visto	Il D.P.C.M. del 09.03.2020;
Vista	La delibera del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020 in cui si dichiara lo stato di emergenza;
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 <i>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;</i>
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 <i>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);</i>
Visto	il proprio provvedimento prot. n. 1039 del 05.03.2020;
Visto	il D.L. 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” ed in particolare l'art.87 che statuisce <i>il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni</i> , ed alla lett.a) prescrive di <i>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;</i>
Vista	La nota M.I. Prot. n. 392 del 18.03.2020 che ha come oggetto “Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche” ;
Acquisita	Agli atti la valutazione del rischio da infezione da Coronavirus da parte del del RSPP;

- Attesa La straordinaria urgenza di contenere gli effetti di contagio che l'emergenza epidemiologica COVID – 19 sta producendo in tutto il territorio nazionale, regionale e locale;
- Visto L'art. 32 della Costituzione;
- Considerato Che la tutela alla salute del personale è dovere datoriale prioritario;
- Preso atto Che le attività didattiche sono sospese fino al giorno 03.04.2020;
- Visto Che occorre garantire l'espletamento dell'attività amministrativa, nonché il coordinamento delle operazioni ai fini del corretto andamento dell'istituzione e di tutte le iniziative che la scuola ha intrapreso per continuare a facilitare il diritto allo studio degli studenti;
- Verificato che, al momento, non vi sono attività "indifferibili da rendere in presenza" e che l'attività gestionale-amministrativa, così come sta avvenendo per la didattica, può essere gestita "in remoto";
- Considerato ha messo "in remoto" la gestione dell'area del personale, degli alunni e della didattica, l'area gestionale, ha il protocollo elettronico che può essere gestito dall'assistente da qualsiasi postazione con collegamento ad internet;
- Considerato Che in data odierna, al fine di garantire l'operatività dei contatti telefonici ha attivato il trasferimento di chiamata dell'utenza telefonica dell'istituto **0885417727** ad un numero attivo tutti i giorni dal lunedì al sabato dalle ore 8.00 alle ore 14.00; ha attivato un servizio di comunicazione telefonica h 24 al seguente numero **3533203603** da utilizzare solo in situazioni di emergenza o aventi carattere riservato;
- Vista l'attivazione dei contingenti minimi per i collaboratori scolastici disposta con proprio provvedimento prot. n. 1082 del 11.03.2020 in attuazione della nota MI 279 dell'8 marzo 2020 e secondo turnazione disposta dal Direttore sga;

Decreta

A far data dal giorno 21 marzo 2020 e fino alla data del 3 aprile 2020, in coincidenza con la sospensione delle attività didattiche il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

A norma dell'art. 87 del D.L. 18/2020 citato in premessa, si prescinde dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli artt. da 18 a 23 della Legge 81/2017.

La prestazione lavorativa del personale Ata sarà pertanto svolta come di seguito specificato:

- Assistenti Amministrativi: con strumenti informatici nella disponibilità dei dipendenti, collegati in remoto con la rete scolastica per lo svolgimento delle mansioni ordinariamente previste dal Piano delle Attività a.s. 2019/2020;
- Assistenti tecnici: addetti ai laboratori informatici supporteranno in remoto l'istituzione nell'applicazione della didattica a distanza e l'assistenza dei docenti impegnati nelle attività didattiche a distanza con particolare riferimento alle attività laboratoriali.

- Collaboratori scolastici e Assistenti tecnici dei laboratori artistici: la loro presenza sarà garantita solo ed esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga e su autorizzazione dirigente scolastico, secondo la turnazione prevista dal Direttore sga e comunque prima del rientro degli studenti a scuola per le pulizie straordinarie ed ordinarie.

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di aperture da concordare.

Il personale amministrativo o tutti coloro che avranno, per motivi legati ad attività indifferibili, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, dovranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola FGPC180008@istruzione.it o, al numero della scuola **0885417727** o solo per situazioni di emergenza, al seguente numero telefonico: **3533203603**.

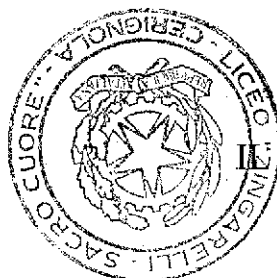
Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato, inviate al DSGA che, sentito il Dirigente Scolastico, ne comunicherà le modalità di espletamento.

Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working.

A norma della L. 81/2017, il personale amministrativo e tecnico nel periodo di vigenza della presente disposizione è sottoposto al potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa. Il dipendente che presta lavoro agile prende visione dell'informativa sulla sicurezza nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità del rapporto di lavoro. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali istituzionali.

Tutto il personale Ata garantisce la reperibilità nel caso di urgente necessità di apertura dei locali scolastici per lo svolgimento di procedure indifferibili che richiedano necessariamente la presenza sul posto di lavoro, salvo esigenze personali opportunamente notificate a norma di legge.

Il Direttore sga è invitato, sulla base delle direttive date di predisporre la modifica al piano di lavoro del personale ATA e a verificare che le attività amministrative siano svolte con perizia e richiederà la produzione di un report compilando giornalmente il registro delle attività delle attività svolte da ciascun dipendente.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Giuliana Colucci