



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. GALICE"

Cod.fisc. 91038380589 Via Toscana, 2 - 00053 CIVITAVECCHIA (RM) (0766 31482 –fax: 0766 30795
e-mail: rmic8b900g@istruzione.it

Al personale docente e ATA
Alla RSU
Al RLS
e p.c. All'USR Lazio
Al Comune di Civitavecchia

Al sito web

Oggetto: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Ennio Galice di Civitavecchia a decorrere dal 23/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 23 febbraio, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno alle famiglie, lavoratori e imprese connesse con l'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;

VISTA la Circolare n. 1 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";

CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. 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'art. 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;

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 ed ATA, l'esercizio del diritto allo studio;

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 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 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, ma è anzi doverosa;

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 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 esempio appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

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;

VISTO l'art. 31 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

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 smart working;

CONSIDERATO il DPCM del 16 marzo 2020 che prevede l'apertura della scuola solo per esigenze indifferibili;

CONSIDERATO che, allo stato attuale, si individuano come attività indifferibili, da rendere in presenza, il controllo periodico dei locali e delle attrezzature della scuola e che ulteriori attività indifferibili saranno di volta in volta individuate;

VISTA la nota MI prot. AOODPIT n. 392 del 18/03/2020 – istruzioni operative alle istituzioni scolastiche per fronteggiare l'emergenza da coronavirus;

DISPONE

a far data dal giorno 23 marzo 2020 e fino al 03 aprile p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora inderogabili e indifferibili sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare via mail;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

- 1- Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della D.A.D., organizzazione del servizio
Dirigente scolastico, e-mail: rmic8b900g@istruzione.it;
- 2- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail: claudia.bovi.968@istruzione.it;

3 - Area del personale docente e ATA

Assistente amministrativo, e-mail stefania.gioacchini.178@istruzione.it

Assistente amministrativo, e-mail annarita.troiani.102@istruzione.it

4 - Area didattica

Assistente amministrativo, e-mail fortunata.celona.127@istruzione.it

Assistente amministrativo, e-mail annalisa.visalli.594@istruzione.it

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile, ferma restando la reperibilità, entro 1 ora dalla chiamata, nel caso in cui sia necessario provvedere ad effettuare altre attività urgenti non altrimenti eseguibili in modalità *smart working*, secondo le direttive del DS. Qualora il personale, che svolge il lavoro da casa, ritenesse necessario recarsi presso gli uffici per consultare documentazione utile al disbrigo delle pratiche in esecuzione, dovrà informarne la DS e la DSGA e adottare adeguate misure contenitive secondo quanto previsto dal DPCM dell'8 marzo 2020;
- gli assistenti amministrativi prestino servizio in presenza secondo turnazione solo per attività che si rendessero inderogabili e indifferibili;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione (prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie pregresse, del congedo e della banca ore e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.) solo per attività indifferibili;

La presenza del personale nella sede centrale e nei vari plessi è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività inderogabili e indifferibili previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà il report predisposto a tal fine con cadenza settimanale.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Lucia Matarazzo

In allegato nota MI prot. AOODPIT prot. 392 del 18 marzo 2020