



Circolare n 313 / 2019-20

All'Albo
Ai docenti
Al Direttore S.G.A.
Ai personale ATA
Alle studentesse e agli studenti
Alle famiglie

e, p.c.

All'USR Liguria
Direzione-liguria@istruzione.it
All'ambito territoriale di Genova
Usp.ge@istruzione.it
Alla Città Metropolitana di Genova
Alle RSU d'Istituto

Oggetto: Applicazione del DPCM11 marzo 2020 –disposizioni circa l'organizzazione del servizio a decorrere dal 23/03/2020 E FINO AL 03/04/2020, salvo ulteriori disposizioni governative di proroga dell'emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO

- l'art.32 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- l'art.21 della L.59 DEL 15/03/1997;
- la L.146/1990 e la L.83/2000;
- il comma L dell'art.396 del D. Lgs. 297/94 Funzione Direttiva “spetta al personale direttivo l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;
- il CCNL 1999,in particolare l'accordo attuativo della L.146/90, allegato al CCNL che elenca i servizi essenziali per i quali la scuola deve garantire un “contingente“ di lavoratori (ART.2,C.1,II.a-h);
- il DPR n.r.275 del 08/03/1999 regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- il D. Lgs.165/01 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche,in particolare L'art.5 e l'art.25 che radicano in capo ai dirigenti

scolastici la competenza organizzativa delle attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

- il CCNL del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009, in particolare l'art.139, recante "Disciplina del telelavoro";
- la L. 81/2017;
- il D. Lgs. 217/2017 recante Codice Amministrazione Digitale;
- il D.L. 6/2020 del 23 febbraio 2020, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e, in particolare, l'art. 1, c. 2, l. d);
- il DPCM 23 febbraio 2020, recante Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare l'art. 3, Applicazione del lavoro agile;
- l'Ordinanza 1/2020 del 23 febbraio 2020 della Regione Liguria;
- il DPCM 25 febbraio 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto- legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020, in particolare l'art. 1, c.1, l. d) e l'art. 2, Lavoro agile;
- la Direttiva 1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione del 26 febbraio 2020 recante Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020, in particolare l'art. 3;
- il DPCM 1° marzo 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare l'art. 4, c. 1, l. a);
- l'Ordinanza 2/2020 del 1° marzo 2020 della Regione Liguria;
- il DPCM 4 marzo 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale, in particolare l'art. 1, c. 1, lettere a), g) e n);

- la Nota del MI 278 del 6 marzo 2020;
- il DPCM 8 marzo 2020, recante Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare l'art. 2, c. 1, lettere m) e r);
- il DPCM 9 marzo 2020;
- la Nota del MI numero 323 del 10 marzo 2020, avente ad oggetto: Personale ATA. Istruzioni operative; si evidenzia - oltre all'intera nota - la frase finale "La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio";
- il DPCM 11 marzo 2020, in particolare l'art. 1 c. 6;

- la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020 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, in particolare gli artt. 2 e 3, laddove si dice 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 (...);

- la nota protocollo 397 del 18 marzo 2020 emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche.

CONSIDERATA la gravità della situazione epidemiologica che investe il nostro Paese e la necessità, più volte segnalata dalle istituzioni sanitarie e governative, di garantire uniformità nell'attuazione dei programmi di profilassi elaborati in sede internazionale ed europea;

ATTESTATA l'avvenuta pulizia straordinaria dei locali scolastici;

CONSIDERATO CHE

- l'Istituto Rosselli ha da tempo messo in atto le disposizioni di cui al CAD (D.Lgs. 82/2005 ve successive modifiche) ed è dotato di tutti gli strumenti della segreteria digitale, tra i quali, in via esemplificativa ma non esaustiva, sistema di archiviazione digitale, protocollo digitale, registro elettronico, posta elettronica, i quali sono accessibili in remoto dal personale della scuola;
- il servizio fondante le Istituzioni Scolastiche consiste nell'erogazione delle prestazioni didattico-educative, al fine di garantire il diritto costituzionale allo studio e che questo viene al momento fornito esclusivamente mediante la didattica a distanza;
- la modalità di lavoro è già stata messa in atto a partire dal 16 marzo;
- molti dei collaboratori scolastici in turnazione si spostano con mezzi pubblici o hanno familiari anziani a casa o bambini da accudire;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti in questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'Istituto,

SENTITE le RSU dell'Istituto;

SENTITO il RSPP

DISPONE

Con effetto dal 23 marzo 2020 e fino a diversa disposizione, ulteriori modifiche nell'organizzazione del lavoro e degli orari di apertura della scuola allo scopo di limitare allo stretto necessario gli spostamenti delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da COVID -19.

Apertura dell'Istituto

A decorrere dal giorno 23/03/2020 sarà garantita l'apertura nelle giornate di lunedì e giovedì con orario 8,30 – 12,30, nei rimanenti giorni della settimana si procederà all'apertura solo nei casi in cui venga ravvisata una necessità imprevista.

Il servizio essenziale è comunque garantito nelle altre giornate in forma telematica o su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a: geis02200p@istruzione.it

Nella settimana dal 16 al 20 marzo questa ISA ha già provveduto alla riduzione dell'orario di apertura dalle ore 8:00 alle ore 12:30 con un limitato numero di personale in presenza.

DSGA, Assistenti Tecnici e Amministrativi

- Dopo aver verificato con il DSGA la fattibilità di garantire i servizi amministrativi a distanza e dopo aver controllato la fruizione dei periodi di ferie relative dell'a.s.2018/2019 non goduti, è ulteriormente estesa per il DSGA e il personale amministrativo e tecnico, la già avviata adozione di forme di lavoro agile.
- Per garantire i servizi essenziali dell'istituzione scolastica erogabili esclusivamente in presenza il DSGA organizza turni di servizio applicando il criterio della rotazione, al fine di coinvolgere tutto il personale (1 assistente amministrativo in presenza e 1 in reperibilità, 1 assistente tecnico di informatica in presenza).

Collaboratori scolastici

- Constatata la avvenuta pulizia e sanificazione dei locali scolastici;
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto;
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art.1256,c.2 c.c., dopo la verifica dell'assenza di periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 non goduti da consumarsi entro il 30 aprile 2020;
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione Prot. n.278 del 6 marzo 2020 e della nota 397 del 18 marzo 2020;

il personale adotterà la seguente modalità di prestazione e turnazione:

1. i collaboratori presteranno servizio presso la sede di Via Antinori;
2. per garantire i servizi essenziali il DSGA organizza turni di servizio applicando il criterio della rotazione (2 collaboratori in presenza e 1 in reperibilità).

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

- a) Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati;
- b) L'assenza o il permesso del personale in turnazione devono essere comunicati tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica al fine di provvedere alla sostituzione con il personale reperibile;
- c) Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio si deve attenere scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020;

Ricevimento e colloqui scuola famiglia

I colloqui scuola famiglia in presenza sono sospesi, le famiglie saranno costantemente aggiornate in merito alla programmazione dell'attività a distanza mediante il Registro Elettronico.

Informazione a RSU

Della presente determina è data informazione alla RSU d'Istituto

Disposizione conclusive

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.

Tutto il personale, le famiglie, le studentesse e gli studenti hanno il dovere di prendere visione di eventuali nuove disposizioni o aggiornamenti che saranno comunicate attraverso il registro elettronico.

Distinti saluti

Genova, 20 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico

Angelo Capizzi

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93