Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO Scuola dell'Infanzia – Primaria - Sec. di I grado
Via Dionigi Castelli, 2 – 24065 LOVERE (BG) Tel. 035/961391
C.F. 96005660160 – Cod. Univoco: UF0HRI - C.M. BGIC855001 - e-mail: segreteria@iclovere.edu.it – bgic855001@pec.istruzione.it Sito web: www.iclovere.edu.it

BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002193 - 17/03/2020 - A15b - Organizzazione - U

Lovere, lì 17/03/2020

Alle famiglie

Al personale docente

Alla DSGA

Al personale ATA

All'USR Lombardia

All'UST di Bergamo

Al Comune di Lovere

Alle RSU

Oggetto: Decreto funzionamento modalità lavoro agile uffici dell'Istituto Comprensivo di LOVERE con chiusura dell'istituzione scolastica a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

Firmato digitalmente da SIRTOLI MONICA

BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002193 - 17/03/2020 - A15b - Organizzazione - U

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 prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 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;

Firmato digitalmente da SIRTOLI MONICA

Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO Scuola dell'Infanzia – Primaria - Sec. di I grado
Via Dionigi Castelli, 2 – 24065 LOVERE (BG) Tel. 035/961391
C.F. 96005660160 – Cod. Univoco: UF0HRI - C.M. BGIC855001 - e-mail: segreteria@iclovere.edu.it – bgic855001@pec.istruzione.it Sito web: www.iclovere.edu.it

BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002193 - 17/03/2020 - A15b - Organizzazione - U

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 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;*
CONSIDERATO	che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
CONSIDERATA	la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;
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 della Regione Lombardia;

Firmato digitalmente da SIRTOLI MONICA

BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002193 - 17/03/2020 - A15b - Organizzazione - U

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*;
VISTO	il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.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 lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;
VERIFICATO	che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line: • Registro Elettronico Nuvola
ACCLARATO	che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;
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 ed altro;
A TUTELA	della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
NON RAVVISANDO	l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

DECRETA

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti:

Firmato digitalmente da SIRTOLI MONICA

BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002193 - 17/03/2020 - A15b - Organizzazione - U

a decorrere dalla data **18 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020** gli **uffici amministrativi dell'Istituto opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa, lavorando in presenza solo in caso di comprovata necessità.**
Per eventuali comunicazioni l'utenza può inviare e-mail a: segreteria@iclovere.edu.it o, in casi straordinari e di effettiva urgenza, telefonare al numero 035961391 dalle ore 9:00 alle ore 12:00 dal lunedì al sabato.

- L'impegno orario del DSGA e del personale amministrativo collocati in lavoro agile sarà corrispondente al numero di ore settimanali come da contratti individuali.
- Gli uffici amministrativi garantiranno la loro costante **reperibilità telefonica** dal **lunedì al sabato esclusivamente dalle 9:00 alle 12:00** telefonando allo **035961391.**
- Il Dirigente scolastico, laddove necessaria, garantirà la presenza propria o di altro personale amministrativo per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, coordinato dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.
- Per le sole **attività indifferibili da rendere in presenza** l'apertura degli uffici della sede e la presenza del contingente minimo di personale è garantita nei giorni di mercoledì e venerdì nell'orario ridotto dalle 09.00 alle 11.00 solo su appuntamento da richiedere via mail a segreteria@iclovere.edu.it con all'oggetto **RICHIESTA DI APPUNTAMENTO IN PRESENZA PER ATTIVITÀ INDIFFERIBILE.**
- Il personale **collaboratore scolastico**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, **nel periodo dal 18 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio** solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.
- L'**ufficio di segreteria** potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica segreteria@iclovere.edu.it;
- Le **esigenze degli utenti** saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati scrivendo una mail a segreteria@iclovere.edu.it con all'oggetto l'ufficio destinatario della richiesta:

  oggetto: RICHIESTA A DS

  oggetto: RICHIESTA A DSGA

  oggetto: RICHIESTA A UFFICIO PROTOCOLLO

  oggetto: RICHIESTA A UFFICIO PERSONALE

  oggetto: RICHIESTA A UFFICIO ALUNNI

  oggetto: RICHIESTA A UFFICIO AMMINISTRATIVO/CONTABILE

Firmato digitalmente da SIRTOLI MONICA

BGIC855001 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002193 - 17/03/2020 - A15b - Organizzazione - U

oppure via pec a bgic855001@pec.istruzione.it

- Le **attività didattiche** proseguiranno in **modalità a distanza** per informazioni scrivere a segreteria@iclovere.edu.it con all'oggetto: **QUESITO DIDATTICA A DISTANZA**

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.iclovere.edu.it.

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.

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale, al Comune.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Sirtoli dott.ssa Monica

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005, Codice della Amministrazione Digitale, con successive modifiche e integrazioni e norme collegate"

Il presente provvedimento:

• resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.iclovere.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 Lombardia 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).

Firmato digitalmente da SIRTOLI MONICA