

		<p>ISTITUTO COMPRESIVO "G. MARCONI" PATERNÒ - RAGALNA Via Virgilio 1 - 95047 PATERNÒ (CT) Tel. 095/622682</p>		
<p>Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B P.E.O. ctic84200b@istruzione.it P.E.C. comprensivomarconi@pec.it Sito Web http://www.marconiscuola.edu.it</p>				

DISPOSITIVO DI CHIUSURA DELLA SCUOLA COME MISURA PRECAUZIONALE PANDEMIA COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

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;

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 assicurare la loro prestazione 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 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*;

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 tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

CONSIDERATO quanto previsto dall'art 87 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n 18 che detta misure straordinarie in materia di lavoro agile;

VISTA la nota 388 del 17 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione avente per oggetto "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza";

VISTA la nota 392 del 18 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione avente per oggetto "Emergenza sanitaria da nuovo coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni Scolastiche";

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;

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 Comune ed ha difficoltà a raggiungere il posto di lavoro con i mezzi di trasporto, considerando le ultime, stringenti ordinanze che vietano gli spostamenti fuori Comune;

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;

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 la scrivente previsto per tutto il personale di segreteria lo svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo il servizio d'istruzione visto che con Circ. 150 Prot. 1333/U del 07/03/2020 è stata attivata la didattica a distanza sia a favore della scuola primaria e secondaria di primo grado dell'istituto, al fine di garantire il diritto allo studio costituzionalmente tutelato sia a favore della scuola dell'infanzia dell'istituto, al fine di mantenere vivi, in una dimensione ludica, i contatti fra scuola e piccoli alunni e che le attività di didattica a distanza si terranno fino al 3 aprile, salvo nuove disposizioni da parte del Ministero dell'Istruzione.

RITENUTO in applicazione di quanto disposto dal Presidente del Consiglio dei Ministri e dall'Ordinanza contingibile e urgente n. 5 del 13/03/2020 Regione Siciliana, di procedere con la massima urgenza all'esecuzione di tutte le misure adottate per favorire l'igiene, la salubrità e la sicurezza nei luoghi di lavoro e per i servizi di pubblica utilità;

VISTO l'atto di integrazione alla direttiva dirigenziale a. s. 2019/2020 sul funzionamento dei servizi generali ed amministrativi emanato con DECRETO N. 9 Prot.. 1370 dell'11/03/2020;

IN DEROGA al Piano delle Attività del Personale ATA e all'organizzazione ordinaria del servizio;

VISTA la nota con cui, in seguito alla Circolare dirigenziale n° 149 Prot. 1309/U del 05/03/2020, il DSGA comunica al dirigente scolastico il prospetto ferie residue a. s. 2018/19 da fruirsi entro il 30/04/2020 e la dichiarazione che, oltre ai dipendenti indicati, nessuno tra il personale in servizio potrà più vantare ferie relative all'a. s. 2018/19;

VISTE le precedenti misure organizzative e disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'istituto comprensivo "G. MARCONI" a decorrere dal 16 marzo e fino al 03/04/2020, Prot.1417/U del 16/03/2020;

CONSIDERATO che il lavoro dell'ufficio da remoto è possibile grazie alla digitalizzazione già attuata da alcuni anni e implementata in maniera sistematica in ossequio a quanto stabilito dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".

CONSIDERATO che per i collaboratori scolastici non è possibile ricorrere alle forme di lavoro agile;

NELL'INTERESSE preminente della sicurezza della salute dei lavoratori, anche nella qualità di RSPP di Istituto;

IN APPLICAZIONE della normativa richiamata e per le motivazioni addotte;

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, attraverso una richiesta formale e motivata sulla email istituzionale ctic84200b@istruzione.it ;

SENTITO il RLS e l'RSPP d'istituto;

CONSIDERATO CHE:

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati nel periodo interessato né scrutini né esami;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari ad assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina e di mensa;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

DISPONE

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, **la chiusura di tutti i plessi della presente istituzione scolastica a decorrere dal 23 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020.**

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni di reperibilità.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

A tal proposito si ribadisce l'opportunità di contattare la scuola prioritariamente via mail e di utilizzare il telefono solo in casi di effettiva urgenza.

- Un collaboratore scolastico, cui sono state raccomandate ogni accortezza e precauzione di tipo igienico, dopo essersi accertato quotidianamente verso le ore 10,00, a mezzo telefono, della giacenza di corrispondenza presso l'Ufficio postale di Paternò, ritirerà la corrispondenza cartacea, informando il dirigente e/o il DSGA, per gli adempimenti conseguenti.
- I collaboratori scolastici non prestano servizio in presenza: essi, a far data dal 23 marzo 2020, dalle ore 8:00 alle ore 14:00, dal lunedì al venerdì, fino al 3 aprile, rimarranno reperibili in casa, a disposizione del dirigente scolastico e degli uffici, per eventuali attività urgenti e indifferibili che fosse necessario svolgere in presenza e per le quali risultasse necessaria l'apertura dei plessi.

Le suddette decisioni, assunte in qualità di dirigente scolastico e di RSPP, sono state prese in ossequio alle norme di legge citate e con il duplice fine di tutelare la salute dei lavoratori, evitando di esporli

al rischio di contagio da COVID-19, e di mantenere attive e aperte le funzioni amministrative e didattiche dell' Istituzione scolastica, anche se da remoto e, quindi, fuori dagli edifici scolastici.

Le suddette decisioni sono state favorite da un clima positivo interno, da una proficua collaborazione e dal dialogo costante con il DSGA, i collaboratori, il team digitale, i coordinatori di dipartimento, gli assistenti amministrativi, i collaboratori scolastici, la RSU e il RLS di Istituto.

Il Dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, per il periodo sopra indicato, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili con il lavoro agile.

Personale Assistente Amministrativo: Svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico, la presenza secondo turnazione di reperibilità. Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio.

Al fine di monitorare le attività svolte durante i periodi di cosiddetto "lavoro agile", per verificarne l'efficacia ed apportare eventuale correzioni, gli assistenti amministrativi sono tenuti a fornire settimanalmente al Dirigente un modulo di rendicontazione, che sarà inviato a mezzo posta elettronica.

Il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Relazioni sindacali di istituto Del presente dispositivo dirigenziale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Misure igienico-sanitarie Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico- sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti. *La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.* L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il presente provvedimento sarà pubblicato all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.marconiscuola.edu.it

Il presente atto viene inviato:

Al Sindaco del Comune di Paternò ass.segreteria@cert.comune.paterno.ct.it

Al Sindaco del Comune di Ragalna comunediragalna.ct.protocollo@pec.it

All'Ufficio Scolastico Regionale della Sicilia: drsi@postacert.istruzione.it

All' Ambito territoriale di Catania: uspct@postacert.istruzione.it

Alle OO.SS.

Alla RSU

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Al DSGA istituto

Al personale docente e ATA

Alla *Home page* del sito web dell'istituto www.marconiscuola.edu.it .

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del decreto legislativo 12 dicembre 1993, n. 39)*