



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Majorana - Fascitelli"

Corso Risorgimento, 353 – 86170 Isernia

Tel. 0865/414128 – 414284

<https://www.isismajoranafascitelli.edu.it>

e-mail: isis01200r@pec.istruzione.it; isis01200r@istruzione.it

"G. Fascitelli"

1944

Stella Simanone

ISIS "MAJORANA - FASCITELLI"
Prot. 0002876 del 20/03/2020
05-07 (Uscita)

Al personale docente

Al personale ATA

Al Personale docente collocato fuori ruolo

Alle famiglie

e, p.c. **All'USR Molise**

Alle RSU e OO.SS. Territoriali

Albo on line e sito Web

OGGETTO: Decreto dirigenziale funzionamento uffici amministrativi dell'ISIS "Majorana-Fascitelli" di Isernia - Periodo 21/03/2020-03/04/2020 fino al permanere della situazione di emergenza con sospensione dell'attività didattica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATE** l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;
- VISTO** l'art. 32 della Costituzione con il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;
- VISTA** la legge 146/90 "Norme sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e sulla salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati. Istituzione della Commissione di garanzia dell'attuazione della legge" nella parte in cui regolamenta i "contingenti minimi";
- 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 d. lgs. 165/2001;
- VISTO** l'art. 17 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che prevede non sia delegabile da parte del datore di lavoro la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (DVR) e visti in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;
- VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;
- 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 e 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 dell'08.03.2020 con cui il Ministero autorizza la costituzione dei contingenti minimi per il personale ATA del profilo collaboratori scolastici e suggerisce di attivare i contingenti minimi previsti dai contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/1990, anche se tale disposizione si riferisce ovviamente alle situazioni di sciopero e la parte relativa all'applicazione dell'art. 1256, c. 2 solo in assenza di periodi di ferie non ancora godute e da godersi entro il 30 aprile di ogni anno;

VISTI

i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTA

la nota del Ministero dell'Istruzione n. 323 del 10 marzo 2020 con la quale vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA

la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO

in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili*", e che "*Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività*";

VISTE

le Ordinanze del Presidente della Regione Molise;

VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 392 del 18 marzo 2020, nella quale si ribadisce che <i>“l'apertura deve essere limitata alle esigenze indifferibili e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile”</i> ;
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 nazionale, il cui picco si prevede proprio nelle prossime settimane;
VISTE	le misure adottate nel Decreto Legge “Cura Italia” del 17 marzo 2020 n. 18 e, in particolare, le misure previste per il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione;
VISTA	la comunicazione del Ministro dell'Istruzione del 16 marzo 2020 nella quale si precisa che <i>“Fino alla ripresa delle lezioni sarà possibile limitare al massimo le aperture degli edifici. La presenza del personale ATA (Ausiliario, tecnico, amministrativo), sarà prevista solo nei casi di stretta necessità, che saranno individuati dai dirigenti scolastici stessi”</i> ;
VERIFICATO	che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica continuativa del personale amministrativo e tecnico nei locali dell'istituto;
RITENUTO	di poter adottare soluzioni organizzative che prevedano l'apertura della sola sede di segreteria e presidenza unicamente in n. due giorni alla settimana per garantire l'erogazione di servizi essenziali in presenza, rappresentando che, in base all'interpretazione prevalente della Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'attuazione di tali modalità organizzative non costituisce in alcun modo interruzione di pubblico servizio;
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 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 piattaforme on-line quali Argo DidUp, “Campus Majorana Fascitelli” ed altre, nonché tramite servizi di videoconferenza e mail;
TENUTO CONTO	che, in ogni caso, nel periodo indicato deve essere garantita l'operatività dei contatti e della posta elettronica pur estendendo al massimo possibile le prestazioni lavorative del personale ATA in forma agile, riducendone la presenza “fisica” negli ambienti scolastici e prevedendo turni di servizio in presenza da prestarsi solo per l'erogazione di servizi indifferibili;
CONSIDERATO	che, alla data odierna, non si evidenzia necessità di erogazione di servizi essenziali in presenza tutti i giorni della settimana presso l'ISIS “Majorana-Fascitelli” di Isernia e che tutto il personale amministrativo ha presentato dichiarazione di disponibilità allo svolgimento del lavoro agile;

VERIFICATA	la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 2817/05-07 del 14/03/2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA e attivato il contingente minimo a seguito dell'integrazione alle Direttive di Massima al DSGA trasmesse con nota prot. 2773/05-07 del 12/03/2020;
TENUTO CONTO	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;
CONSTATATA	da parte del DSGA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;
CONSTATATA	da parte del DSGA l'avvenuta manutenzione da parte degli Assistenti Tecnici dei laboratori di loro pertinenza;
CONSTATATA	da parte del DSGA l'assenza di materiale deperibile nei medesimi laboratori;
CONSIDERATO	che la turnazione predisposta vuole essere una soluzione che prova realisticamente a contenere il possibile contagio nei luoghi di lavoro, nella considerazione che il diritto alla salute debba in questo momento ritenersi prioritario e che, proponendo una turnazione, si riduce la compresenza di persone a scuola, il tutto nell'ottica di supportare il sistema scolastico per gli adempimenti necessari e indifferibili;
A TUTELA	della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
PREVIA	intesa per le vie brevi con l'RSPP d'istituto;
PREVIA	informativa alla RSU dell'istituto tramite mail, con trasmissione della presente disposizione;
RITENUTO	che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sorveglianza ingresso, sottoscrizione contratti di supplenza, consegna e smistamento on line istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica integrità delle strutture, supporto alla DAD per docenti;
SENTITA	la DSGA e in accordo con la stessa;
FERMA RESTANDO	la necessità di assicurare lo svolgimento delle attività dell'Istituto indifferibili e che eventualmente richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro con il ricorso al contingente minimo e alla rotazione del personale amministrativo, tecnico e ausiliario come da turnazioni previste dalla DSGA;

Ai fini del necessario assolvimento alle disposizioni governative e, in qualità di datore di lavoro, per garantire la tutela e la sicurezza dei lavoratori, per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti

DISPONE

- 1- la parziale rettifica delle disposizioni di servizio impartite al personale ATA con nota prot. n. 2817/05-07 del 14/03/2020;
- 2- il funzionamento degli uffici amministrativi in modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e ss. della legge 81/2017 con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo pari a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 14,00;
- 3- la sola apertura della sede centrale del Liceo Scientifico "E. Majorana" finalizzata al funzionamento degli uffici di segreteria e di dirigenza, limitando l'accesso dell'utenza e dei docenti ai soli casi di necessità, per l'erogazione di servizi in presenza nelle giornate di lunedì e giovedì con l'impegno di n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico e n. 1 collaboratore, con decorrenza dal giorno 21/03/2020 al 03/04/2020.
- 4- Nel periodo indicato al punto 3 tutto il personale ATA non in ferie, assente per malattia, permesso o congedo viene posto a disposizione c/o il proprio domicilio per l'eventuale espletamento di servizi urgenti e indifferibili.

- 5- Il Dirigente e/o il DSGA individuano l'eventuale necessità di attività amministrative indifferibili che possano comportare la presenza del personale negli uffici anche nelle giornate in cui è stato programmato lo svolgimento del lavoro in modalità agile. Tale individuazione sarà, comunque, limitata ai soli casi e procedimenti in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle suddette attività.
- 6- Il DSGA, che ha già individuato ed assegnato i compiti da svolgere per gli assistenti amministrativi con modalità di lavoro agile, viene incaricato del monitoraggio dei suddetti lavori con successiva rendicontazione al Dirigente Scolastico.
- 7- 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, resta a disposizione, a turno, per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Dirigente e/o dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 21 marzo al 3 aprile 2020 è esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle *"ferie pregresse, del congedo, della banca ore"*. 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.
- 8- Il Dirigente Scolastico adotta le modalità di lavoro più opportune, sulla base delle disposizioni citate in premessa e ai sensi dell'art. 15, c. 1 del CCNL area V dell'11 aprile 2006, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicura la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale mantiene un contatto costante.
- 9- Il DSGA gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto e, eventualmente, in presenza (laddove questa si renda necessaria per la gestione delle attività dell'Ufficio) le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Adotterà modalità di lavoro agile e coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica, anche in altro orario.
- 10- Le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria da effettuarsi utilizzando l'indirizzo di posta istituzionale della scuola.
- 11- Non sarà più ricevuto il pubblico in presenza, se non per quei servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza e solo qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze urgenti, ritiro certificati in forma cartacea da parte di genitori inesperti di telematica ecc.). In questo caso, i servizi potranno essere assicurati su appuntamento da stabilirsi attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale.
- 12- Il personale amministrativo che debba accedere all'edificio per esigenze connesse allo svolgimento del lavoro agile potrà farlo nei giorni di apertura, negli orari individuali di servizio. Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità.

INDIVIDUAZIONE DELLA TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

Occorre considerare 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 in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;

- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

L'ufficio di segreteria può essere contattato attraverso la casella di posta elettronica isis01200r@istruzione.it. È garantito il riscontro via mail nei tempi ordinari di gestione.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.isismajoranafascitelli.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.

Di seguito il nuovo prospetto Turni sino al 03/04/2020.

DATA	PERSONALE IN SERVIZIO		
	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	ASSISTENTI TECNICI	COLLABORATORI SCOLASTICI
23/03/2020	Maitino	De Simone	Iuliano
26/03/2020	Cavicchio	Di Serio	Petrocelli
30/03/2020	Carlucci	Maglioli	Franciosa
02/04/2020	Confreda	Morelli	Valente

Il presente decreto ha validità dal 21 marzo al 3 aprile 2020 e comunque fino ad eventuali ulteriori disposizioni.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmelina DI NEZZA

Carmelina Di Nezza