



## **ISTITUTO COMPRENSIVO RIGNANO – INCISA VALDARNO**

Via della Pieve n. 58/c 50067 Rignano Sull'Arno (Firenze) Tel. 055 8348055 - fax 055 8349669

C.F. 80028010488 – Codice Univoco UFRVNW

sito: [www.scuolerignanoincisa.it](http://www.scuolerignanoincisa.it) e-mail: fiic86300x@istruzione.it

Posta certificata: fiic86300x@pec.istruzione.it

I.C. RIGNANO-INCISA V.NO Prot. 0002372 del 18/03/2020 (Entrata)
---

Rignano sull'Arno, 18/03/2020

**Oggetto: Funzionamento dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Rignano Incisa Valdarno  
Per il periodo 19 marzo-3 aprile-Disposizioni in tema di emergenza epidemiologica da 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 Direttiva n.1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**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”;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art.3, comma 1 del decreto legge 23 febbraio 2020, n.6, in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia 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 al 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 di 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;

**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. 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 marzo 2020 e prot.n. 323 del 10 marzo 2020, con le quali vengono impartite alle Istituzioni scolastiche disposizioni applicative alle suddette norme e, in particolare, vengono fornite indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull’applicazione dell’istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell’attività didattica;

**CONSIDERATO** che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono 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;*

**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 del Ministero per la Pubblica Amministrazione, 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*;

**CONSIDERATO** in particolare, che la 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*;

**CONSIDERATO** inoltre, che la suddetta Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, prevede 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*;

**VERIFICATO** che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'Istituto è stata di fatto inesistente;

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche alla determine prot. 2264 del 10 marzo 2020 e prot. 2265 del 10 marzo 2020 - con le quali era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA - in conseguenza della pubblicazione del DPCM 11 marzo 2020, che ha previsto ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale, individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;

**VISTO** l'art.87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n.18;

**PRESO ATTO** che una buona parte del personale ATA in servizio risiede fuori città e raggiunge la sede di servizio tramite mezzi pubblici di trasporto;

**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 in questa settimana;

**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, la scrivente ha abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

**VERIFICATO** che la presente istituzione scolastica sta garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le piattaforme on-line “Argo Scuola next” e “Google Suite for education” e che, pertanto, non è richiesta la presenza fisica in Istituto né del personale docente, né di quello amministrativo;

**CONSIDERATO** che, nel caso si manifestino esigenze di presenza nell'Istituto, attualmente imprevedibili, sarà possibile provvedere ad una interruzione del lavoro agile con un contingente di personale indispensabile a soddisfare l'esigenza;

**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;

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

SENTITA la DSGA

PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;

PREVIA informativa al RLS dell'istituto;

### **DETERMINA**

Dal 19 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'Istituto funzioneranno in modalità lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e ss. della legge 81/2017, con un impegno orario della DSGA e del personale amministrativo, corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 8,00- 16,00.

La Dirigente scolastica attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali esigenze 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 coordinata dalla DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

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 a chiamata per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dalla DS e dalla DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 3 aprile 2020, sarà esentato dall'obbligo del servizio, 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.

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.

Gli uffici di segreteria potranno essere contattati attraverso la casella di posta elettronica istituzionale [fiic86300x@istruzione.it](mailto:fiic86300x@istruzione.it), la casella PEC [fiic86300x@pec.istruzione.it](mailto:fiic86300x@pec.istruzione.it) o per le singole specificità al seguente recapito telefonico:

371/4422639 (dal lunedì al venerdì - ore 10.00 – 12.00; ore 14.00 – 16.00)

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.scuolerignanoincisa.it](http://www.scuolerignanoincisa.it)

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line dell'Istituto comprensivo Rignano Incisa Valdarno

f.to Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Silvia Svanera

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa*

*ai sensi dell'art. 3, comma 2 del decreto legislativo n. 39/1993)*