



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Leopoldo II di Lorena"
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- http:// www.iclorena.edu.it

**DECRETO FUNZIONAMENTO IN MODALITÀ LAVORO AGILE DEGLI UFFICI
AMMINISTRATIVI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "LEOPOLDO II DI LORENA"
19 APRILE 2020 – 3 APRILE 2020**

Oggetto: Funzionamento in modalità lavoro agile degli Uffici Amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Leopoldo II di Lorena" -- 19 aprile 2020 – 3 aprile 2020

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";
- 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;
- 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";
- 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*;

1



Firmato digitalmente da BRUNELLO PAOLA



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Leopoldo II di Lorena"
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- http:// www.iclorena.edu.it

- 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;*
- VISTA la nota Ministero dell'Istruzione 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 nota Ministero dell'Istruzione 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 Ministero dell'Istruzione 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);*
- VISTO l'art.87 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n.18, che prevede che *fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro della Pubblica Amministrazione, il lavoro agile è modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

2



Firmato digitalmente da BRUNELLO PAOLA



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Leopoldo II di Lorena"
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- http:// www.iclorena.edu.it

- VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;
- PRESO ATTO che parte del personale ATA in servizio risiede fuori città e viaggia tramite mezzi pubblici di trasporto;
- 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 anche alla luce dell'evolversi della situazione epidemiologica;
- VISTO l'art.396, comma 2, lett. 1), 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.;
- 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 il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite l'utilizzo del registro elettronico e che sta attivando la piattaforma G-suite;
- 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;
- 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;
- VERIFICATA tra l'altro la difficoltà nel reperire i DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;
- A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
- PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;
- PREVIA informativa al RLS dell'istituto;

DECRETA

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



Firmato digitalmente da BRUNELLO PAOLA



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Leopoldo II di Lorena"
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- http:// www.iclorena.edu.it

gli Uffici Amministrativi dell'Istituto Comprensivo "Leopoldo II di Lorena" funzioneranno in modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal 19 marzo 2020 al 3 aprile 2020, con un impegno orario giornaliero del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 7 ore e 12 minuti articolate nella fascia oraria giornaliera e di 6h per il personale in part time.

Il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali indifferibili 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, che sarà coordinata dal DSGA, con il 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 e della Direttiva n. 2/2020, resterà a disposizione a chiamata, per le eventuali necessità di apertura dei locali scolastici individuati dal Dirigente o dal DSGA secondo la turnazione comunicata con nota prot. n. 2280 dell'11/03/2020; se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 19 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del servizio, dopo aver fruito di eventuali 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'Istituto e gli Uffici di Segreteria potranno essere contattati attraverso i seguenti indirizzi di posta elettronica:

- gric828005@istruzione.it
- gric828005@pec.istruzione.it

Tutte le informazioni rivolte al pubblico saranno pubblicate sul sito web della scuola: www.iclorena.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.

Il presente provvedimento resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.iclorena.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Paola Brunello



Firmato digitalmente da BRUNELLO PAOLA



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per la Toscana
Ufficio VII - Ambito territoriale Grosseto



ISTITUTO COMPRENSIVO
"Leopoldo II di Lorena"
FOLLONICA

via Balducci 2, 58022 Follonica (GR) -- tel. 0566 59052 -- C.F. 92077430533
e-mail: gric828005@istruzione.it gric828005@pec.istruzione.it -- http:// www.iclorena.edu.it

Il presente atto viene inviato:

Al Sig. Prefetto della Provincia di Grosseto
Al Sig. Questore della provincia di Grosseto
Al Presidente della Provincia di Grosseto
Al Commissario Prefettizio del Comune di Follonica
All'Ufficio Scolastico Regionale della Toscana
All'ATP di Grosseto dell'Ufficio Scolastico Regionale della Toscana
Alla Direzione della ASL Sud Est Toscana
Al Corpo della Polizia Municipale e Protezione Civile di Follonica
Al Comando Regione Carabinieri di Follonica
Al Dipartimento della Funzione Pubblica



Firmato digitalmente da BRUNELLO PAOLA