



Scuola Secondaria Statale di Primo Grado
"SAN GIOVANNI BOSCO"
Trentola Ducenta (CE)



Prot.n.897 VII.1.1.

Trentola Ducenta, 20/03/2020

Al Personale Docente e ATA
Al DSGA
All'utenza della Scuola Secondaria Statale 1° grado "S.G.Bosco"
Trentola Ducenta
Al Commissario straordinario Comune di Trentola Ducenta
Alla RSU d'Istituto
Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania
Napoli
Al Dirigente Ambito Scolastico territoriale Caserta
All'Albo/Atti/Sito web

Oggetto: Ulteriori disposizioni organizzative in merito alle misure di prevenzione del COVID-19 aggiornate al 18/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, che prevede all'art. 87:

1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Sentito il DSGA;

Sentito il RLS;

Viste le disposizioni interne per l'attuazione del DPCM 11 marzo 2020 adottate in data 13/03/2020 con nota prot. N. 871-VII.1.1.1 ed emanate nei confronti di tutto il personale amministrativo (DSGA e Assistenti Amministrativi) al fine di ridurre la presenza del personale negli uffici;

Ritenuto che ricorre la necessità di apportare modifiche alle disposizioni di cui sopra;

Considerata la urgente necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone, ricorrendo a modalità di lavoro agile per il personale amministrativo o utilizzando, nei casi in cui sia impossibile ricorrere al





Scuola Secondaria Statale di Primo Grado "SAN GIOVANNI BOSCO" Trentola Ducenta (CE)



lavoro in remoto, sia le ferie che i riposi compensativi e quant'altro utile a contenere gli spostamenti come le turnazioni e alle altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL;

Considerato che l'art. 87 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 indica di ricorrere al lavoro in presenza "esclusivamente per attività indifferibili" e con un numero minimo di personale amministrativo e ausiliario;

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

DECRETA

ai sensi dell'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", in particolare art. 87 commi 1, 2, 3, le seguenti misure organizzative straordinarie:

1. l'interdizione dei locali della Scuola Secondaria Statale 1° grado "San Giovanni Bosco" di Trentola Ducenta a chiunque, ad eccezione del personale preventivamente e in via straordinaria autorizzato dal Dirigente scolastico;
2. la gestione ordinaria delle pratiche d'ufficio, con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna, mediante il ricorso ad attività telematiche. Il DSGA e gli assistenti amministrativi sono posti in lavoro agile a far data da venerdì 20 marzo 2020 e fino alla data di cessazione dell'emergenza. Il lavoro agile diventa, pertanto, modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;
3. lo svolgimento in presenza delle sole attività indifferibili (individuata, caso per caso, dal Dirigente scolastico) strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle pratiche tecnico/amministrative inderogabili nel rispetto, in tutti i casi, delle indicazioni di prevenzione del contagio. Per la disponibilità e reperibilità, si applicherà il criterio della rotazione, convocando all'uopo il personale necessario (contingente minimo) fino alla data di cessazione dell'emergenza;
4. la limitazione dell'ingresso di soggetti esterni all'Amministrazione ai soli casi necessari all'espletamento di attività assolutamente indifferibili e, comunque, attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e delle indicazioni di prevenzione del contagio. È in capo al Dirigente scolastico la valutazione dell'indifferibilità dell'attività;
5. l'attività ordinaria di contatto con gli uffici da parte di utenza, fornitori, enti, etc. avviene attraverso i seguenti canali:
 - Posta elettronica (PEO) cemm10800g@istruzione.it
 - Posta certificata (PEC) cemm10800g@pec.istruzione.it
 - Telefono 081/8147618 Lunedì e Giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00

Per le comunicazioni istituzionali, in aggiunta ai suddetti canali, la scuola si avvale prioritariamente del sito www.sgboscotentoladucenta.edu.it, le cui pubblicazioni hanno a tutti gli effetti validità di notifica agli interessati ai sensi del D.lgs. 150/09.





Scuola Secondaria Statale di Primo Grado
"SAN GIOVANNI BOSCO"
Trentola Ducenta (CE)



Pertanto si dispone:

- a) l'assolvimento degli obblighi di lavoro del Dirigente Scolastico in presenza nei casi di necessità ed in modalità *smart working* con strumenti informatici nella sua disponibilità per tutta la durata dell'emergenza e fino a nuove disposizioni;
- b) l'assolvimento degli obblighi di lavoro ordinario del Direttore SGA attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella sua disponibilità, nel rispetto del proprio orario di servizio e a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici;
- c) l'assolvimento degli obblighi di lavoro dei Docenti attraverso le pratiche di didattica a distanza già predisposte, attivate ed eventualmente ulteriormente implementate;
- d) l'assolvimento degli obblighi di lavoro ordinario degli Assistenti Amministrativi attraverso modalità telematiche realizzate con strumenti informatici nella loro disponibilità o forniti dall'amministrazione, nel rispetto delle mansioni già loro attribuite a inizio anno scolastico e del proprio orario di servizio, come da piano di lavoro del DSGA per l'anno scolastico 2019/20, a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la loro presenza fisica negli uffici;
- e) previamente adoperati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione, i collaboratori scolastici sono dispensati dalla presenza a far data da venerdì 20 marzo 2020 e fino alla data di cessazione dell'emergenza, essendo venute meno le ragioni della presenza fisica in servizio.

Saranno comunque tenuti a prestare servizio in presenza, a rotazione, nei casi ritenuti necessari dal Dirigente Scolastico per l'espletamento di attività indifferibili che richiedono la presenza sul luogo di lavoro, per il tempo necessario, nell'osservanza delle misure di distanziamento sociale e igiene, in quanto l'accesso all'ufficio di segreteria e ambienti annessi richiede l'assistenza logistica del personale suddetto.

Restano fermi obblighi e scadenze relative alla consueta attività amministrativa, che dovrà essere sostenuta con prestazioni ordinarie di servizio in modalità lavoro agile e, solo in via straordinaria (come sopra indicato), in presenza, con le dovute misure di tutela e previa valutazione del Ds, per le *tranche* di lavoro giudicate indifferibili che richiedono ad es. l'uso di documentazione custodita (es. archivio, fascicoli non digitalizzati, etc.) e attrezzature non controllabili in remoto (es. fotocopiatore, ciclostile, etc.).

Si raccomanda la reperibilità, negli orari di servizio, di tutto il personale per il consueto sviluppo dell'attività di comunicazione lavorativa e per la richiesta/disposizione di interventi in sede motivati (prelievo materiali, sopralluoghi periodici, etc.). Per l'attività in presenza, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale.

Il Dirigente Scolastico
dott. Michele Di Martino

(firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi del D.LGS n. 39/1993)

