



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Ambito Territoriale per la Provincia di Bari

D.D.S. - 7° C.D. "GIOVANNI PAOLO II"

Via dei Pini, 1 - 76121 Barletta (BT) - Tel. 0883517735 - Fax 0883576161
E-Mail bae065001@istruzione.it - Pec bae065001@pec.istruzione.it
C.F. 90018780727 - C.M. BAEE06500L

Barletta, data in protocollo

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLE FAMIGLIE

p.c. all'USR Puglia

all'ATP di Bari
al Sig. Sindaco
del Comune di Barletta
alla RSU
al RLS

Oggetto: EMERGENZA COVID 19- Disposizioni circa l'organizzazione dei servizi didattici e amministrativi

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 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;
- 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 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 che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;

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 e la situazione particolarmente critica della regione Lombardia;

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)*;

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";

CONSIDERATO che tutti gli assistenti amministrativi hanno dato la propria disponibilità allo svolgimento del lavoro agile dichiarando, in particolare, di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate e di avere ricevuto l'informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione delle attività amministrative e contabili, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo la scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto;

VERIFICATO che la presente Istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza;

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

PREVIA intesa con il RSPP d'Istituto;

PREVIA informativa al RLS dell'istituto;

DISPONE

a partire da 19 marzo 2020 fino al 25 marzo 2020, salvo provvedimenti di proroga:

- le attività didattiche continuano ad effettuarsi in modalità a distanza;
- il ricevimento al pubblico è sospeso tranne i casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, nel rispetto del normale orario di lavoro; il personale impegnato in modalità agile compilerà il relativo timesheet con cadenza giornaliera e lo consegnerà al DSGA alla ripresa delle attività in presenza;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza; i servizi possono essere richiesti:
 - con e-mail da inoltrare agli indirizzi baee065001@istruzione.it e baee065001@pec.istruzione.it;
 - chiamando **dalle ore 9:00 alle ore 13:00** al n. provvisorio 380 3659629;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare ai recapiti di cui al punto precedente;

- gli assistenti amministrativi restano, comunque, a disposizione al proprio domicilio per l'espletamento di servizi urgenti e indifferibili, che dovessero richiedere la necessaria presenza presso la sede di servizio;
- i collaboratori scolastici non in ferie, non assenti per malattia, permesso o per congedo di altro tipo, restano a disposizione al proprio domicilio per l'espletamento di servizi urgenti e indifferibili, che dovessero richiedere la necessaria presenza presso la sede di servizio;
- La convocazione in servizio del personale ATA necessario sarà effettuata con avviso telefonico o mail inviata in orario di servizio con un preavviso di un giorno, salvo casi di estrema urgenza. Per il personale ausiliario il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi elabora un planning dei giorni in cui ogni collaboratore deve considerarsi reperibile per la propria eventuale presenza in servizio.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Francesca Maria CAPUANO