



ISTITUTO COMPrensIVO - VIETRI SUL MARE  
Prot. 0000647 del 18/03/2020  
07 (Uscita)

**Al personale tutto**  
**Alle famiglie**  
**Alla RSU**  
**Alle Organizzazioni Sindacali**  
**All'Albo**  
**Al Dirigente dell'Ufficio IX USR**  
**Campania**

**OGGETTO:** ULTERIORI MISURE ORGANIZZATIVE CONSEGUENTI ALL'APPLICAZIONE DEL D.L. 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante *Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTA** l'Ordinanza n. 1 del 24 febbraio 2020 a cura del Presidente della Giunta Regionale della Campania con la quale si esplicitano specifiche raccomandazioni per i Dirigenti Scolastici;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 25 febbraio 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTA** la Direttiva n. 1 del 26 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020*;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1° marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 9 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*;
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 11 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*;
- TENUTO CONTO** che l'art. 1 co. 1 lett. h) del DPCM 8 marzo dispone *sono sospesi ... le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, ... Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza. ... e che l'articolo 5 prevede che Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data dell'8 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 3*



aprile 2020;

**CONSIDERATO**, altresì che l'articolo 1 comma 6 del DPCM 11 marzo dispone che *Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, che l'articolo 1 comma 10 recita Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile;*

**TENUTO CONTO** che l'art. 2 co. 1 lett. h) del DPCM 11 marzo recita *Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020;*

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali 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 della Presidenza del Consiglio dei Ministri 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"*;

**VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, con particolare riferimento all'art. 86 "1. Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019....., 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) *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 alle forme di lavoro agile 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 prestatato 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;*

**CONSIDERATI l'aggravarsi della situazione epidemiologica nel meridione d'Italia e l'esigenza di tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori;**

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche alla propria determina Prot. n. 611 del 13/03/2020 con la quale era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA implementando i servizi minimi indispensabili strutturati su turnazione del personale, previa fruizione da parte dei soggetti interessati di ferie e crediti lavorativi a qualsiasi titolo maturati nell'a.s. 2018/19;



**ATTESO** che la maggior parte delle attività amministrativo-contabili sono digitalizzate e che, quindi, per esse è possibile la gestione da remoto attraverso l'uso dei software gestionali ARGO, limitando la presenza a scuola per le sole attività indifferibili;

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione delle attività di didattica a distanza da parte dei docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza giornaliera del personale amministrativo e dei collaboratori scolastici nei locali dell'istituto, in quanto già ben avviate nei giorni precedenti e in fase di attivo svolgimento da parte dei docenti e degli alunni;

**NON RAVVISANDO** l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni già contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

### DISPONE

**1. le attività indifferibili da rendere necessariamente in presenza per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica sono di seguito così individuate:**

- Verifica periodica dello stato di conservazione e sicurezza dei luoghi
- Consultazione ed estrazione di copia da parte degli addetti agli uffici amministrativi di documentazione cartacea per la quale non è stata portata a termine la digitalizzazione e per la parte strettamente necessaria alla conclusione di atti amministrativi indifferibili
- Servizi di accompagnamento alla consegna di materiali, beni e attrezzature per cui si è determinata l'acquisizione prima e durante l'insorgere dell'emergenza;
- Servizi da e verso gli uffici postali o banca cassiera non effettuabili da remoto.
- Ricevimento dell'utenza interna/esterna finalizzata a rendere specifici atti la cui consegna non può avvenire in modo alternativo a quella fisica.

**2. Dal 19 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'istituto funzioneranno in presenza per n. 1 giorno settimanale, il mercoledì, dalle ore 7:30 alle ore 13:30 (orario ridotto), per lo svolgimento delle attività indifferibili di cui al punto 1. implementando la turnazione del personale amministrativo garantendo nel suddetto giorno la presenza di una unità di contingente minimo indispensabile in applicazione del Contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2019/20;**

**3. Nei giorni in cui il personale amministrativo non è presente a scuola lo stesso effettuerà "lavoro agile" ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, per un totale di 36 ore settimanali, articolate in rapporto all'area assegnata e alle esigenze contingenti della scuola per 7h e 12 minuti giornalieri; nei suddetti giorni il personale amministrativo dovrà assicurare la reperibilità, sia per comunicazioni, sia per l'eventuale svolgimento di attività non previste, urgenti e indifferibili.**

**4. Il Dirigente scolastico, come previsto per il suo profilo dalla normativa vigente (art. 25 del D.Lgs. 165/2001, CCNL Area Dirigenza), assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA.**

**5. Il DSGA, in modalità di lavoro agile coordinerà da remoto le attività dei servizi generali ed amministrativi e garantirà il rispetto delle scadenze indifferibili eventualmente non prorogate, mantenendo un contatto costante con la scrivente.**

**6. Il personale assistente amministrativo organizzerà flessibilmente la prestazione di lavoro nella fascia giornaliera di funzionamento dell'ufficio prevista dal presente atto sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali specifiche indicazioni operative connesse alla gestione dell'emergenza che saranno**



disposte dal DSGA. Eventuali ulteriori necessità di accedere agli uffici per la gestione della propria attività o per far fronte altre esigenze connesse al funzionamento amministrativo dell'istituzione scolastica, dovranno essere concordate con il DSGA, che disporrà l'apertura straordinaria dei locali sulla base delle disposizioni impartite al personale collaboratore scolastico. Il personale amministrativo, nello svolgimento delle proprie attività, dovrà attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile che saranno impartite.

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, resterà a disposizione per l'eventuale necessità di apertura dei locali scolastici nel periodo dal 19 marzo al 3 Aprile 2020.
8. L'organizzazione delle attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza, sarà a cura del DSGA che provvederà al rispetto della presente disposizione e a disporre gli eventuali ordini di servizio necessari per l'espletamento delle attività indifferibili da svolgere in presenza.
9. La gestione delle attività amministrative rivolte al pubblico sarà garantita nel periodo dal 19 marzo al 3 aprile 2020 esclusivamente mediante i canali telematici: indirizzi email istituzionali, [saic8by007@istruzione.it](mailto:saic8by007@istruzione.it) e [saic8by007@pec.istruzione.it](mailto:saic8by007@pec.istruzione.it) (previo avviso agli stakeholder sul sito della Scuola [www.icvietrisulmare.edu.it](http://www.icvietrisulmare.edu.it)); ai suddetti indirizzi saranno inviate le richieste dell'utenza interna ed esterna che, avrà cura di indicare validi recapiti telefonici per ottenere riscontro.  
Nel caso in cui il servizio richiesto non possa essere reso telematicamente e sia da ritenersi urgente ed indifferibile, l'accesso agli uffici avverrà solo previo appuntamento telefonico autorizzato dalla Dirigente scolastica, per scongiurare pericoli di contagio da Covid-19;
10. Il DSGA assicurerà altresì che eventuali esigenze di docenti e studenti legate alla disponibilità di attrezzature informatiche e di supporti per la gestione della didattica a distanza siano soddisfatte entro il giorno successivo a quello della richiesta per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche a distanza.

Tenuto conto della situazione emergenziale si invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale sul quale è stato, peraltro, è stato attivato uno spazio dedicato.

Le comunicazioni al e tra il personale, in particolare quelle ad horas, potranno avvenire anche mediante whastapp, oltre che in ogni modo considerato utile.

Si invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

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.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito Internet istituzionale nella sezione News.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Milena Satriano

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)*



ISTITUTO COMPRENSIVO

Vietri sul Mare



TEL 089-210126  
e-mail: [saic8by007@istruzione.it](mailto:saic8by007@istruzione.it)  
pec: [saic8by007@pec.istruzione.it](mailto:saic8by007@pec.istruzione.it)  
[www.icvietrisulmare.edu.it](http://www.icvietrisulmare.edu.it)  
C.F. 95174440651