



ISTITUTO COMPRESIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia



Tel. 0881 743522 – fax 0881 712334 – C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26
sito web: www.icfoscologabelli.edu.it - e mail: fgic86100g@istruzione.it pec: fgic86100g@pec.istruzione.it

Prot. n. 1679

Foggia 11/03/2020

Al Dsga Rosa La Torretta
S E D E
Agli Atti
All'Albo on line

OGGETTO: Integrazione della Direttiva al DSGA prot. n° 4601 del 25.09.2019 in merito alla organizzazione del servizio ai fini del contenimento del pericolo di contagio da coronavirus
La presente Direttiva integra quella redatta ad inizio anno e contiene indicazioni in merito alla organizzazione del servizio del personale nella situazione di emergenza sanitaria da attuarsi dal 11 marzo al 3 aprile.

IL DIRIGENTE

VISTO l'art.20 del D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

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";

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 i DPCM attuativi del D.L. n.6/2020 che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19;

VISTA la DIRETTIVA n. 1 /2020 del Ministro del Dipartimento della Pubblica Amministrazione;

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;

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'8 marzo 2020;

VISTA la circolare n. 1/2020 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;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 recante “Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale”;

VISTO il DPCM del 9 marzo 2020;

VISTA la recente nota prot. n. 323/10.03.2020 del Dipartimento per il sistema educativo d'istruzione e formazione del MIUR nella quale viene esplicitato che bisogna limitare al minimo lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

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 cercando di contenere il più possibile gli spostamenti fisici del personale per questioni lavorative;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

FERMA RESTANDO la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, e la necessità di disporre il mantenimento delle attività essenziali adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;

VERIFICATA l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici da parte dei collaboratori scolastici;

VALUTATI i carichi amministrativi e le relative scadenze fino al 3 aprile 2020;

VISTO il vigente piano annuale delle attività;

VISTO il vigente CII;

PREVIA informativa alle RSU d'istituto;

emana

la seguente **direttiva di massima** per il DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI tesa ad orientare l'autonomia operativa negli ambiti di azione attribuiti dalle norme.

1. L'ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO IN PRESENZA E A DISTANZA

Vanno previsti i seguenti contingenti in presenza:

- 3 unità di personale di collaboratori scolastici (presso la sede centrale);
- 3 unità di personale di assistenti amministrativi (presso la sola sede centrale).

I restanti assistenti amministrativi garantiranno la prestazione professionale tramite lavoro a distanza (smart working);

2. TURNAZIONE DI TUTTO IL PERSONALE ATA

Va prevista la turnazione di tutto il personale ATA secondo turni che vedano il suddetto personale garantire la presenza scuola a rotazione, salvo lo stesso non abbia volontariamente richiesto per il suddetto periodo ferie o riposo compensativo;

3. FERIE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Va verificato se alcuni collaboratori scolastici, ai sensi della Nota MIUR 323/10.03.2020, hanno da smaltire ancora ferie maturate nell'a.s. 2018/2019, comunicando agli stessi di produrne richiesta;

4. SMART WORKING-LAVORO AGILE PER IL PERSONALE A.A.

Va prevista la modalità dello smart working-lavoro agile per il personale inquadrato nei ruoli di A.A. salvaguardando la funzionalità della gestione amministrativo-contabile dell'istituzione scolastica e autorizzando eventuali richieste secondo criteri improntati a favorire la suddetta modalità lavorativa a distanza e che tengano presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio; va disciplinato il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza rendendo obbligatorio l'accesso tramite prenotazione telefonica o per email. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto.

5. ORARI DI APERTURA DELLA SCUOLA

Va disposta l'apertura della scuola solo in orario antimeridiano coprendo tutta la fascia oraria di servizio.

Le disposizioni di cui alla presente direttiva entrano in vigore in data 11 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza, salvo modifica in itinere delle disposizioni vigenti. Lo scrivente si riserva di disporre l'eventuale recupero del servizio non prestato a seguito della turnazione del personale ATA in ossequio a successive indicazioni ministeriali.

Il Dirigente
Fulvia Ruggiero

