



Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo di Osio Sopra

Via Manzoni, 15 – 24040 OSIO SOPRA (BG)
C.F. 95118800168 - Tel. 035 500259 - Fax 035 506707
e-mail uffici: bgic854005@pec.istruzione.it / bgic854005@istruzione.it
codice unico fatturazione: UFR4SC; sito web: www.icosiosopra.edu.it

Ai Docenti ed al Personale Ata
Agli Studenti e Famiglie
All'albo On Line

I. C. di OSIO SOPRA (BG) - BGIC854005 Prot. 0001824 del 14/06/2020 04 (Uscita)
--

Al Sindaco e all'ufficio lavori pubblici
del Comune di Osio Sopra
Al Sindaco e all'ufficio lavori pubblici
del Comune di Levate

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia
All'Ufficio Scolastico Territoriale di Bergamo
All' ATS di Bergamo
All'RSPP e Alle RSU E RLS di istituto
Loro sedi
Alle organizzazioni sindacali
All'albo on line
Al sito
Al Dipartimento della funzione pubblica

Oggetto: apertura progressiva degli edifici della presente istituzione scolastica, la continuazione della sola didattica a distanza relativa agli Esami di Stato primo ciclo, la convocazione in modalità telematica degli organi collegiali, la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi nella modalità del lavoro agile fino al 30 giugno e in presenza dal 1 luglio 2020.

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. 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 del MIUR prot.n. 278 del 6 marzo 2020 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 del MIUR 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 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.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;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed in particolare l'art.87 che statuisce il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ed alla lett.a) prescrive di limitare 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;

- VISTO il DL del 8 aprile 2020 *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio degli Esami di Stato*;
- VISTO il DL del 33 del 16-05-2020: *Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTA la nota 682 del 15 maggio 2020 "*Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative*" che conferma la Nota 622 del 2020 che prevede l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche;
- VISTO Il D.L. 34 del 19 maggio 2020, cosiddetto "Decreto Rilancio" che prevede all'art. 90 la possibilità di svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile fino al 30 luglio 2020, anche in assenza degli accordi individuali, fermo restando il rispetto degli obblighi informativi, previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81, e a condizione che tale modalità sia compatibile con le richieste della prestazione;
- CONSIDERATE le richieste di lavoro agile pervenute alla nostra istituzione scolastica e compatibili con la prestazione richiesta;
- VISTO Il DPCM dell'11 giugno 2020, art. 3, c. 5, che prevede la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti, assicurando il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità;
- VISTA l'Ordinanza n. 566 del 12 giugno 2020 della Regione Lombardia;
- FERMO RESTANDO la possibilità di usufruire della presenza del personale in sede limitatamente alle attività ritenute indifferibili, nel rispetto delle condizioni di sicurezza, fino al 30 giugno 2020;
- TENUTO CONTO della possibilità di rientro progressivo del personale ATA nella presente Istituzione Scolastica nel rispetto delle condizioni di sicurezza:
- a) organizza l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working da parte di tutto il personale di segreteria, fino al 30 giugno 2020 come da comunicazione in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro;
 - b) organizza l'erogazione dei servizi amministrativi in presenza dal 1 luglio 2020 nel rispetto delle norme di sicurezza adottate all'interno dell'istituto di concerto con l'RSPP;
 - c) sta garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line e la segreteria digitale:
 - REGISTRO ELETTRONICO ;
 - PIATTAFORMA GOOGLE Suite
 - Piattaforma ZOOM;
 - consulenza da remoto con assistente tecnico attraverso la casella di posta elettronica dedicata : supportoinf@icosiosopra.it (fino al 30 giugno 2020) ;
 - d) ha attivato un servizio di comunicazione con l'utenza h24 tramite:
 - casella di posta elettronica dedicata bgic854005@istruzione.it attraverso la quale dare riscontro a tutte le richieste che dovessero pervenire nei prossimi giorni, senza precludersi la possibilità, ove se ne dovesse presentare la necessità, di soddisfare tali richieste tramite aperture temporanee da concordare;
 - un servizio di comunicazione telefonica al numero 035500259;

- VISTO il comma 3, dell'art.87 del D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) per il quale, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, ed avendo utilizzato 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 pubbliche amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;*
- 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);*
- VISTO l'art.396, comma 2, lett. l), 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.;
- 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";
- 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 accolto le richieste di lavoro agile, *"divenuta modalità ordinaria di lavoro"* in seguito alla emergenza sanitaria in atto, avendo abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare anche da remoto sugli applicativi in dotazione della scuola e garantito comunque il riscontro a richieste di vario tipo che dovessero pervenire alla scuola;
- ACCLARATO che questa dirigenza assicura la gestione e il coordinamento della modalità lavorativa di tutto il personale scolastico in presenza , e qualora necessario da remoto, e/o in caso di motivato impedimento a delegare un sostituto;
- CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;
- VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*
- A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
- PREVIA integrazione della direttiva di massima al DSGA emanata con nota prot.n. 1108 del 25 marzo 2020;
- PREVIA modifica e adattamento del piano delle attività per personale ATA in seguito alla graduale ripresa delle attività in presenza;
- PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;
- PREVIA intesa con l' RLS dell'istituto;
- SENTITA la RSU d'Istituto;

DECRETA

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

l'apertura progressiva degli edifici della presente istituzione scolastica;

la continuazione della sola didattica a distanza relativa agli Esami di Stato primo ciclo;

la convocazione in modalità telematica degli organi collegiali;

la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi nella modalità del lavoro agile fino al 30 giugno (come da disposizioni del Dirigente Scolastico, prot. 1823/07 del 13 giugno 2020, sentito il DSGA) e/o 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, *salvo le attività indifferibili* per le quali si dispone la presenza del Dirigente o di un suo delegato e del personale ATA reperibile sulla base del piano di lavoro e delle turnazioni predisposti dal DSGA e in presenza dal 1 luglio 2020 fino al 14 luglio;

la turnazione dei collaboratori scolastici concordata con il DSGA fino al 30/06/2020 (come da protocollo n. 1737 del 06/06/2020).

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di ricevimento al pubblico da definire e calendarizzare facendone richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola bgic854005@istruzione.it o al seguente numero telefonico: 035500259. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento.

Il personale amministrativo che dovesse accedere all'istituto per assolvere all'espletamento di *pratiche indifferibili* potrà farlo, previa intesa con il DSGA, nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati con la Presidenza. Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working fino al 30 giugno 2020.

Firmato digitalmente

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Valentina MERCURIO