



ISTITUTO COMPRENSIVO Via AGNESI

Scuola dell'Infanzia "S. Maria" – Scuole Primarie "Via Agnesi" e "Via Diaz" – Scuola Secondaria di 1° grado "Pirota"
Cod. Ministero dell'Istruzione MBIC879001 - Cod. Fisc. 83010550156 – ic-agnesidesio.edu.it
e.mail mbic879001@istruzione.it – mbic879001@pec.istruzione.it
Via Stadio, 13 - 20832 **DESIO** (MB) - Tel 0362/392314 Fax 0362/629863

Desio, 23/03/2020

**AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALL'RSU
ALL'RSPP
AL RLS
ALLE FAMIGLIE
All'ALBO ON LINE**

**Al Sig. Prefetto della Provincia di Monza
Dott.ssa Patrizia Palmisani
protocollo.prefmb@pec.interno.it**

**Al Sindaco del Comune di Desio
Dott. Roberto Corti
sindaco@comune.desio.mb.it**

**Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Lombardia
drlo@postacert.istruzione.it**

**Ufficio II dell'Ufficio Scolastico Regionale
per la Lombardia
drlo.ufficio2@istruzione.it**

**Dirigente AT – Monza
Dott.ssa Mavina Pietraforte
usp.mb@istruzione.it**

**Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollofdp@mailbox.governo.it**

OGGETTO: Determina di funzionamento telematico degli uffici ed organizzazione del lavoro agile

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;
- CONSIDERATO che lo smart working è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l’esercizio del diritto allo studio;
- 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;
- 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);
- 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, e 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;
- VISTA l'Ordinanza 21 marzo 2020, n.514 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica: limitazione degli spostamenti su tutto il territorio regionale";
- VISTA l'Ordinanza 22 marzo 2020, n.515 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica: sospensione delle attività in presenza delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative nonché modifiche all'ordinanza n. 514 del 21/03/2020";
- VISTO l'art.1, punto 1 lett.a) del DPCM 22 marzo 2020 che mantiene fermo per le pubbliche amministrazioni quanto previsto dall'art.87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n.18;

VERIFICATO che al momento non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, in quanto la presente istituzione scolastica:

- a) ha organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working da parte di tutto il personale di segreteria, come da comunicazioni prodotte al Ministero del Lavoro, laddove era ancora necessario, e da accordi e decreti con gli amministrativi depositati agli atti dell'istituzione scolastica;
- b) sta garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:
 - REGISTRO ELETTRONICO AXIOS
 - PIATTAFORMA Office 365 Education Microsoft
- c) ha attivato un servizio di comunicazione con l'utenza h24 tramite:
 - la casella PEO mbic879001@istruzione.it
 - la casella PEC mbic879001@pec.istruzione.itattraverso le quali 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 consueto numero **0362392314** che resterà attivo, tramite deviazione di chiamata, dal lunedì al venerdì dalle ore 08:00 alle ore 13:00;

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 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 la scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola e garantito comunque il riscontro a richieste di vario tipo che dovessero pervenire alla scuola;

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 ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia in Regione Lombardia;

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

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alle disposizioni impartite al personale dal Dirigente scolastico e dal DSGA (n. prot. 0001025/U) con le quali sono state disposte la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione dell'Ordinanza 21 marzo 2020, n.514 della Regione Lombardia, che ha emanato ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 limitando gli spostamenti su tutto il territorio regionale e ordinando al punto 5 della lett.a) la sospensione presso le rispettive sedi e uffici decentrati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2 del d.lgs. 165/2001, e alla pubblicazione dell'Ordinanza 22 marzo 2020, n.515 della Regione Lombardia "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della Legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica: sospensione delle attività in presenza delle amministrazioni pubbliche e dei soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative nonché modifiche all'ordinanza n. 514 del 21/03/2020"

DETERMINA

Art. 1

Gli uffici amministrativi funzioneranno ordinariamente in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera 8:00-15:12.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:

- il numero telefonico attivo è **0362392314** dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 13.00.
- le caselle di posta elettronica: mbic879001@istruzione.it e mbic879001@pec.istruzione.it
- Ulteriori informazioni che si rendessero necessarie saranno pubblicate sul sito web della scuola <http://www.ic-agnesidesio.edu.it/>

Art.2

Tutto il personale ausiliario rimarrà a disposizione presso il proprio domicilio/residenza per l'eventuale espletamento di servizi urgenti e indifferibili, che dovessero richiedere la necessaria presenza presso la sede di servizio, a meno che non rientri nelle seguenti condizioni: ferie, assenza per malattia, assenza per permesso o per congedo di altro tipo.

Art. 3

Tutto il personale amministrativo, anche se lavora in modalità agile, rimarrà a disposizione presso il proprio domicilio/residenza per l'eventuale espletamento di servizi urgenti e indifferibili, che dovessero richiedere la necessaria presenza presso la sede di servizio, a meno che non rientri nelle seguenti condizioni: ferie, assenza per malattia, assenza per permesso o per congedo di altro tipo.

Art. 4

La convocazione in servizio del personale ausiliario e amministrativo necessario sarà effettuata con avviso telefonico o e-mail inviata in orario di servizio con un preavviso di un giorno, salvo casi di estrema urgenza, tenendo conto del criterio di rotazione su turnazione predisposta dal DSGA in relazione alle disposizioni del Dirigente Scolastico del 18 marzo 2020. Nel caso si renda necessario l'espletamento di specifiche mansioni con carattere di indifferibilità legate a particolari competenze del settore amministrativo, il Dirigente si riserva la facoltà di individuare nominativamente il dipendente dell'ufficio in possesso di tali competenze, indipendentemente dalla turnazione prevista nel piano.

Art. 5

Il Dirigente Scolastico e la DSGA attueranno modalità di lavoro agile, garantendo la propria costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza (di almeno uno dei due nell'immediato e di entrambi nelle 24 ore successive) per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Il Dirigente Scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

La presente disposizione ha validità dal giorno 24 marzo 2020 al giorno 03 aprile 2020 e comunque fino a eventuali ulteriori disposizioni.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Paola Signorini
Documento firmato digitalmente