



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE CAMPO CALABRO/SAN ROBERTO

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via V. Ranieri II Trav. Privata n. 1 - 89052 CAMPO CALABRO (RC) - Tel. e Fax 0965 757424 - C.M. RCIC83400X

C.F. 92031060806 -- @mail: rcic83400x@istruzione.it - rcic83400x@pec.istruzione.it - sito web: www.icscampocalabro.edu.it - Codice Univoco UFGB2C

Prot. n. 2828

Campo Calabro, 31 luglio 2020

Al Dipartimento della Funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Calabria
drcal@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'U.S.P. di Reggio Calabria
usprc@postacert.istruzione.it

Alle Scuole della Provincia di Reggio Calabria

e, per conoscenza,

Al Presidente della Città Metropolitana di Reggio Calabria
protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it

Al Sindaco del Comune di Campo Calabro (RC)
amministrativo.campocalabro@asmepec.it

Al Sindaco del Comune di Fiumara (RC)
comune.fiumara@asmepec.it

Alla Commissaria Prefettura del Comune di San Roberto (RC)
sindaco.sanroberto@asmepec.it

Al Personale Docente e A.T.A.

Al Direttore S.G.A.

Ai Genitori degli Alunni

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

Alle OO.SS.

Alle R.S.U. d'Istituto

Al R.L.S. di Istituto

**A tutti gli Stakeholders
dell'I.C. "Campo Calabro-San Roberto"**

All'Albo pretorio dell'Istituto

All'Amministrazione trasparente dell'Istituto – Sezione Provvedimenti

Al sito web

Agli Atti della Scuola

Oggetto: DETERMINA Ulteriori disposizioni per riorganizzazione Uffici per emergenza COVID-19 dal 03/08/2020 al 22/08/2020 – Legge n. 77 del 17 Luglio 2020. Circolare Funzione Pubblica n.3 del 24.07.2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'Art.32 della Costituzione italiana, per il quale *“La Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività”*;
- VISTO** l'Art. 97 della Costituzione italiana, secondo cui *“I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione”*;
- VISTO** l'art. 25 del D.Lgs 165/2001 e, in particolare, il comma 4, 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. e, in particolare, l'art.17, 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 (D.V.R.)*;
- 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”* e la conseguente normativa succedutasi nel tempo;
- VISTO** il D.P.C.M. del 04/03/2020, che ha disposto la sospensione delle attività didattiche di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio nazionale;
- VISTE** le Note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020, n. 323 del 10/03/2020 e n. 351 del 12/03/2020;
- VISTO** l'art. 4 del D.P.C.M. del 1° marzo 2020 con il quale la disciplina del lavoro agile può essere applicato per la durata dello stato di emergenza anche in assenza degli accordi individuali previsti dalla normativa vigente;
- VISTO** l'art. 1, c. 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 che dispone, ai fini del contrasto al contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici al fine di ridurre al minimo, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 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*”. (20A02352) (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020) per l’inizio della c.d “Fase 2”, che proroga ulteriormente – a partire dal 4 maggio e fino al 17 maggio 2020 – l'efficacia delle precedenti disposizioni sopra richiamate;
- VISTA** la Direttiva 2/2020 della Funzione Pubblica avente ad oggetto Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso alla prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile come strumento ordinario, salvo adempimenti indifferibili che richiedano la presenza del personale;
- VISTO** 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. (20G00034) (GU Serie Generale n.70 del 17-03-2020) c.d. “Cura Italia”:
- RICHIAMATO** il comma 3 dell'art.87 del D.L. 18 del 17/03/2020 “qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie, 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 riconducendo l'assenza alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, comma 2 del codice civile. Fermo restando che il suddetto periodo è equiparato al servizio effettivo;
- VISTE** le precedenti disposizioni di questa Dirigenza, che prevedevano l'attivazione del “lavoro agile” a partire dal 19/03/2020, pubblicate sul sito web d'Istituto, che richiedono una revisione volta alla riorganizzazione del servizio e della gestione del personale alla luce dell'attuale allentamento delle misure di contenimento COVID-19 (Fase 2);
- CONSTATATO** che l'attività amministrativo-contabile può essere prevalentemente svolta in remoto con il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile;
- VALUTATI** i carichi amministrativi, le scadenze e le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'Istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza;

CONSTATATO

che in vista delle scadenze delle attività amministrativo-contabili e degli adempimenti connessi alla corretta conclusione a.s. in corso ed all'organizzazione nuovo anno 2020/21 occorre predisporre servizio in presenza con personale contingentato e adeguate misure di sicurezza sanitaria;

VISTO

il D.L. 34 del 19 maggio 2020 Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 19/05/2020, n. 128 - Supplemento ordinario n. 21/L, che ha dato inizio alla Fase 2 con conseguente allentamento delle misure restrittive adottate per il contenimento della diffusione del contagio da COVID-19;

**RICHIAMATO,
in particolare,**

l'art. 90 del c.d. "Decreto Rilancio" (DL 34/2020) che ha previsto il diritto fino al 31 luglio 2020, data al momento indicata dalla Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 per la cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile 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 caratteristiche della prestazione;

VISTO

l'art. 1 comma 1 del D.P.C.M. 11/06/2020 ed in particolare la lettera ll);

VISTO

l'art. 263 della Legge n. 77 di conversione del Decreto Legge 19 maggio 2020, n.34, recante "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed, in particolare, il comma 1 dell'art. 263 rubricato "*Disposizioni in materia di lavoro pubblico e di lavoro agile*", secondo cui "*Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto*";

VISTA

la Circolare n.3/2020 del 24 luglio 2020, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, avente come oggetto "*Indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*", che richiede alle amministrazioni pubbliche di adeguare l'operatività di tutti gli uffici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali e di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020 n. 18 (cosiddetto "*Cura Italia*"), convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, al cinquanta per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;

CONSIDERATO

che la Circolare sopra citata prevede il superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio per il Personale;

| | |
|---------------------|--|
| TENUTO CONTO | che l'attuale collocazione dell'Ufficio di segreteria consente ampie misure di distanziamento fisico e che i plessi necessitano di operazioni di pulizia generali e approfondite da parte dei collaboratori scolastici finalizzate alla ripresa delle attività didattiche e alla gestione in sicurezza degli alunni a seguito del loro rientro a scuola; |
| VISTO | il Protocollo quadro per la "prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19" validato dal Comitato Tecnico Scientifico; |
| CONSULTATO | il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza; |
| SENTITO | il parere del Direttore S.G.A.; |
| CONSIDERATO | il Piano ferie del Personale A.T.A.; |

Al fine di consentire la corretta conclusione dell'a.s. 2019-20 e di predisporre tutti gli adempimenti di avvio del nuovo anno scolastico 2020-2021, senza venir meno agli obblighi di tutela della salute pubblica;

per i motivi sopra indicati, che si intendono integralmente richiamati, e fino ad ulteriori disposizioni ministeriali,

DETERMINA

quanto segue.

- **Dal 03 Agosto al 22 Agosto 2020**, e – in ogni caso – fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino a una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, gli Uffici proseguiranno il loro funzionamento, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, con modalità di lavoro in presenza e di lavoro da remoto, garantendo la presenza giornaliera del cinquanta per cento degli assistenti amministrativi in servizio.

In particolare:

- Il Personale **Assistente Amministrativo**, tenuto conto del piano ferie, svolgerà le attività in presenza e mediante il ricorso al lavoro agile secondo un piano di turnazione stabilito dal DSGA, assicurando la presenza negli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,30.
- Il **Dirigente Scolastico** e il **Direttore S.G.A.** – tenuto conto del Piano delle ferie – alterneranno modalità di lavoro agile e in presenza, garantendo la loro costante reperibilità e assicurando la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica e il corretto e puntuale svolgimento dell'attività amministrativa e contabile.
- Il Personale **Collaboratore Scolastico**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi dell'art. 87, comma 3, del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, presterà

servizio, tenuto conto del piano ferie, per svolgere le mansioni di pulizia delle aule, degli spazi comuni, degli uffici, sistemazione e quanto di competenza, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7,30 alle ore 13,30.

- **I Collaboratori scolastici** saranno presenti nel plesso principale, dal Lunedì al Venerdì, come da piano dettagliato programmato, al fine di riorganizzare gli stessi ed assicurare accurate pulizie straordinarie in previsione dell'avvio del nuovo anno scolastico. Lo stesso Personale sarà fornito del materiale di pulizia adatto a disinfettare gli ambienti, la strumentazione, gli arredi e le suppellettili.
- **Tutto il Personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, dovrà attenersi scrupolosamente:**
 - alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al D.P.C.M. 8 marzo 2020 e, come confermate nell'Allegato 4 al D.P.C.M. del 26.04.2020, già notificati, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani, mascherine e guanti. Sono vietati assembramenti. Si raccomanda il distanziamento di almeno un metro e di provvedere alle pulizie utilizzando i prodotti disinfettanti forniti dalla scuola; la propria temperatura corporea dovrà essere inferiore a 37,5 gradi Celsius;
 - alle misure contenute nel Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro, in ordine all'emergenza sanitaria da COVID-19, allegato alla Circolare n. 3 del 24/07/2020.
- Il Direttore S.G.A. provvederà ad impartire al Personale A.T.A. specifiche disposizioni affinché:
 - siano previste aperture dei plessi, durante il periodo estivo, per consentirne l'accurata pulizia e disinfezione e per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici, sopralluoghi e lavori per l'organizzazione della ripresa delle attività a settembre;
 - i Collaboratori scolastici individuati, alle ore 7,30, aprano i locali sede degli uffici per lo svolgimento delle attività previste, avendo cura di far areare gli stessi (lasciando aperte le finestre per tutto il periodo di permanenza del Personale) e di disinfettare accuratamente le superfici, la strumentazione (es.: tastiere, schermi touch, mouse), gli spazi comuni e i servizi igienici annessi utilizzando gli appositi detergenti alcolici a disposizione; alle ore 13,30, gli stessi chiudano i locali, dopo aver provveduto a disinfettare nuovamente gli strumenti, attrezzature usate e arieggiare tutti gli ambienti visitati;
 - nel caso di presenza di una persona affetta da COVID-19 all'interno dei locali dell'amministrazione, si proceda alla pulizia e sanificazione dei suddetti, secondo le disposizioni della Circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute, nonché alla loro ventilazione.

- **Il ricevimento dell'Utenza avverrà dalle ore 10,00 alle ore 13,00, previo appuntamento concordato tramite telefono al numero 0965/757424 o tramite mail, PEO: rcic83400x@istruzione.it.**
- L'ingresso sarà concesso solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico e nel rispetto delle misure di distanziamento sociale.
- **L'Utenza esterna dovrà attenersi scrupolosamente alle misure di sicurezza previste e la permanenza nella scuola dovrà avvenire per il tempo strettamente necessario e nel rispetto assoluto del protocollo sanitario.**
- Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola www.icscampocalabro.edu.it.

Il Dirigente Scolastico, si riserva di modificare, in qualsiasi momento, la presente organizzazione, ove emergano esigenze di servizio specifiche.

Della presente Determina è data informazione alle R.S.U. dell'Istituto ed alle Organizzazioni Sindacali territoriali, come previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. 2016/19 del Comparto Istruzione e Ricerca – Sezione Scuola.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione scolastica e inviato alle Autorità e agli Organi indicati in epigrafe.

Esso potrà essere modificato o integrato alla luce di eventuali successive indicazioni normative da parte del Governo, del Ministero della Istruzione e/o del Ministero Salute.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosaria ADDAMO