

Rivoli, 17 marzo 2020

A TUTTO IL PERSONALE  
ALBO ONLINE

**OGGETTO: EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19  
MISURE ORGANIZZATIVE IN APPLICAZIONE DEL DPCM 11 MARZO 2020  
ISTRUZIONI OPERATIVE DAL 18 MARZO 2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;
- VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;
- VISTO** il DPCM 11 marzo 2020 contenente Misure urgenti di contenimento del contagio su tutto il territorio nazionale;
- VISTO** IL DPCM 9 marzo 2020 contenente recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale;
- VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 contenente 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 che all'art. 1 c. lett. e) raccomanda *"ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere durante il periodo di efficacia del decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie"* e all'art. 2 c. 1 lett. r) *prevede che possa essere applicata ove possibile per la durata dello stato di emergenza la modalità di lavoro agile*;
- VISTA** la Nota MI 278 del 6.03.2020 avente per oggetto particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), *"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 23 febbraio 2020, n. 6"*;
- VISTA** la Direttiva 1/2020 del Dipartimento per la Funzione pubblica, *"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"*;
- VISTE** le disposizione del DL del 2 marzo 2020 n. 9 che all'art. 19 c. 3 così riporta: *Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge.*

- VISTA** la nota a firma dei Capi Dipartimento MI n. 279 del 8 marzo 2020 che così scrive:
- "I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.*
- Per quanto riguarda le **prestazioni dei collaboratori scolastici**, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90.*
- Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici".*
- VISTA** la Nota MI 323 del 10 marzo 2020 recante chiarimenti in merito al Personale ATA - Istruzioni operative;
- VISTA** la Direttiva 2/2020 del Dipartimento per la Funzione pubblica;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 - TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;
- PRESO ATTO** del perdurare e dell'aggravarsi della situazione epidemiologica che ha reso necessario disporre misure più restrittive su tutto il territorio nazionale ed in particolare la situazione piemontese;
- PRESO ATTO** di quanto indicato dal Medico competente dott. Giuseppe Maria Greco per mezzo di comunicazione pervenuta agli atti dell'istituzione prot. N° 2179 del 11/03/2020;
- PRESO ATTO** dell'integrazione del DVR, disposta con l'ausilio del RSPP dell'istituto dott. Enrico Demateis, prot. N° 2227 del 11/03/2020;
- CONSIDERATO** il pericolo derivante dal possibile contagio di un certo numero di lavoratori appartenenti a categorie che presentano, per motivi personali e/o familiari, particolari fattori di rischio;
- CONSIDERATA** la dimensione anche sovranazionale del fenomeno epidemico;
- CONSTATATA** l'avvenuta pulizia e sanificazione dei locali scolastici di tutti i plessi dell'istituto;
- PRESO ATTO** in particolare di quanto definito ai sensi dell'art. 1 comma 6) del DPCM 11 marzo 2020;
- DATO ATTO** che a seguito di accurata verifica della scrivente dirigenza, coadiuvata dal DSGA, non si individuano attività indifferibili da rendere in presenza;
- CONSIDERATA** l'urgente necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare diversi aspetti;

a) tutelare il diritto costituzionale alla salute;

- b) garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico anche nella dimensione relativa alla didattica a distanza;
- c) operare per limitare al massimo gli spostamenti ed i contatti entro le aree del territorio nazionale;
- d) attuare quanto previsto dal DPCM 11 marzo 2020.

**VALUTATA** la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;

**SENTITO** il parere favorevole del Responsabile SPP, dott. Enrico Demateis;

**CONSIDERATO** che le prestazioni di lavoro assegnate al personale amministrativo sono tutte esercitabili a distanza attraverso l'utilizzo delle piattaforme di segreteria digitale e registro online di Spaggiari in uso nell'istituto nonché delle applicazioni del sistema SIDI, oppure possono ritenersi differibili;

**CONSIDERATO** che l'istituto dispone di considerevole esperienza nell'uso delle nuove tecnologie;

**VERIFICATO** che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

**VERIFICATO**, per il personale ATA, il godimento dei periodi di ferie da consumarsi entro il mese di aprile;

**CONSIDERATO** che il dirigente scolastico riveste, ai sensi del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, la funzione di Datore di lavoro;

**CONSIDERATO** che in seguito alle disposizioni del del DPCM 11 marzo 2020 art. 1 comma 6, alle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e all'aggravarsi dell'emergenza in corso, con il fine di contribuire fattivamente al contenimento delle situazioni di pericolo, è richiesto a tutti un impegno maggiore nella gestione dei servizi minimi essenziali;

**CONSIDERATO che alcune attività indifferibili possono essere svolte dalla scrivente** con il supporto a distanza del personale amministrativo ed in particolare del DSGA;

**VALUTATA** la continuazione della condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e constatato l'avvio e il funzionamento delle attività didattiche a distanza da parte dei docenti;

**CONSIDERATO** che le prestazioni di lavoro non indifferibili in capo al personale amministrativo sono anche esercitabili a distanza, con l'accesso al registro on line, la posta elettronica, la gestione di applicativi quali passweb, le applicazioni del sistema SIDI, oppure possono ritenersi differibili;

**ACCLARATO** che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

#### **DECRETA**

1. **Per quanto considerato in premessa, salvo diversa comunicazione**, la chiusura della presente istituzione scolastica, a decorrere dal 18 marzo e fino al 3 aprile 2020.
2. Gli uffici amministrativi e gli Assistenti tecnici assegnati all'area informatica Sigg. Giuliani e Pipia, **in modalità lavoro agile**, assicureranno il servizio dalle 8.00 alle 15.15 tutti i giorni da lunedì a venerdì;

3. Gli utenti potranno comunicare esclusivamente via mail sulla casella di posta istituzionale [darwin@liceodarwin.rivoli.to.it](mailto:darwin@liceodarwin.rivoli.to.it) e sarà garantito il riscontro nei tempi ordinari di gestione: la scrivente e il personale amministrativo si rende disponibile a contattare telefonicamente gli utenti in caso di necessità;
4. La didattica a distanza proseguirà dal lunedì al venerdì secondo l'orario scolastico abituale e in coerenza con le indicazioni fornite dai docenti e dal dirigente scolastico con apposite circolari e comunicazioni;
5. Il personale ATA deve ritenersi disponibile, secondo il piano delle presenze in servizio stabilito dal DSGA, nel caso in cui si rendesse necessaria l'apertura delle sedi in caso di urgenze indifferibili.

#### **DISPONE**

inoltre, che, per quanto concerne la sede di Sangano, di cui è stata disposta la chiusura dal 16/3 con proprio prot. N° 2293 del 13/3/2020, nel caso in cui la Città Metropolitana ritenga necessaria la prosecuzione dei lavori di ristrutturazione già avviati e in corso di ultimazione, saranno individuati, nel rispetto delle turnazioni definite dal piano predisposto dal DSGA, 2 collaboratori scolastici necessari per l'apertura del plesso.

Il Dirigente scolastico  
Prof. *Elena Sorrisio*