



I. C. SANTA LUCIA DI PIAVE (TV)
Prot. 0001539 del 21/03/2020
07 (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 87 comma 1, del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 (pubblicato su G.U., Serie Generale n.70 del 17-03-2020), a norma del quale “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, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano 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;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”.

DATO ATTO che gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative sono *“amministrazioni pubbliche”*, a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che per effetto, da ultimo, del D.P.C.M. 8 marzo 2020, risulta vigente la sospensione fino al 3 aprile 2020 dell'attività didattica in presenza, ferma restando la necessità di assicurare modalità di **didattica a distanza** come richiesto con nota ministeriale n. 388 del 17 marzo 2020;

RITENUTO doveroso procedere all'individuazione delle attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

RICHIAMATI il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107, l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001; l'art. 1 della L. 241/90; gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017;

ESAMINATE le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza;

TENUTO CONTO, al riguardo, che l'art. 103 del richiamato D.L. 18/2020 stabilisce una **sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi** pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, per tutto il periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020, ferma restando la necessità di assicurare la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati;

CONSIDERATO altresì che anche i **termini dei procedimenti disciplinari** pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, sono sospesi fino al 15 aprile 2020 (art. 103, comma 5, d.l. 18/2020)

CONSIDERATO che con nota ministeriale n. 279 del 8 marzo 2020 è stata disposta la **proroga di 30 giorni** dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernenti l'**approvazione del Conto Consuntivo**;

TENUTO CONTO delle indicazioni fornite con la richiamata nota ministeriale n. 279/2020, di seguito ricordate:



ISTITUTO COMPRESIVO DI SANTA LUCIA DI PIAVE

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Cod. Mecc.: TVIC853008

Sito: <http://www.icsantaluciadipiave.edu.it>



- le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o *on-line* e il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti;
- sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020, e ridotti gli incontri in via telematica in modo da lasciare ai docenti il maggior tempo possibile per lo sviluppo della didattica a distanza;

TENUTO CONTO che il medesimo decreto legge n. 18/2020 introduce disposizioni normative che possono ulteriormente impegnare gli uffici amministrativi anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza:

- art. 24: estensione permessi retribuiti L. 104/92 (12 giorni, usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020);
- art. 25: specifico congedo parentale per Covid-19 (15 giorni);
- art. 77: ottenimento risorse finanziarie dal Ministero per l'acquisto di materiali per la pulizia straordinaria dei locali, nonché di dispositivi di protezione e igiene personali, sia per il personale sia per gli studenti;
- art. 88: predisposizione ed inoltrare istanze di rimborso dei contratti di soggiorno e dei contratti di acquisto di biglietti per spettacoli, musei e altri luoghi della cultura;
- art. 120: assegnazione agli studenti, in comodato uso, di dispositivi digitali per la fruizione delle piattaforme per l'apprendimento a distanza e/o per la connettività di rete; acquisizione o potenziamento delle piattaforme suddette; formazione del personale scolastico sulle metodologie e tecniche per la didattica a distanza.
- art. 121: stipula contratti a tempo determinato (supplenze brevi e saltuarie) personale ATA e Docente, provvisto di propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa, per "potenziare" le attività di didattiche a distanza

RILEVATO che nel periodo considerato dai provvedimenti emergenziali non sono previsti scrutini né esami, né deve essere effettuata l'attività di vigilanza sui minori; gli impianti e le apparecchiature non necessarie alla didattica a distanza non richiedono continuità di funzionamento e possono pertanto essere spente in assoluta sicurezza; non deve essere svolta attività di raccolta e smaltimento rifiuti speciali;

VERIFICATO che sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, e, in ogni caso, la pulizia ordinaria dei locali potrà essere garantita quando cesserà l'emergenza e verrà previsto il ritorno alla frequenza scolastica;

CONSIDERATO che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;

CONSIDERATE le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,

DISPONE

L'istituto scolastico IC Santa Lucia di Piave rinnova l'adozione del lavoro agile per il personale amministrativo come modalità ordinaria di lavoro, fino al 3 aprile 2020, salvo eventuale proroga. Pertanto tutti i plessi scolastici rimarranno chiusi e l'attività sarà garantita interamente in modalità telematica.

Attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO di SANTA LUCIA DI PIAVE

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Cod. Mecc.: TVIC853008

Sito: <http://www.icsantaluciadipiave.edu.it>



I dipendenti in lavoro agile continuativo sono autorizzati a recarsi presso la sede dell'istituzione scolastica solo se espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.

I dipendenti in modalità lavoro agile garantiscono la propria reperibilità durante la fascia oraria 7.30 – 13.30 dal lunedì al sabato con le mansioni già individuate nel precedente provvedimento dirigenziale Prot. n. 1480 del 13.03.2020, integrate dalle mansioni da svolgere in presenza tramite trasferimento di chiamata e implementazione applicativi web. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari), i dipendenti sono tenuti a segnalare all'Istituto scolastico, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. I dipendenti, inoltre, ogni qual volta ne ravvisino la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – dovranno interpellare il Dirigente Scolastico per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Nulla è innovato o derogato con riferimento ai codici di comportamento e agli obblighi rilevanti sul piano disciplinare. I dipendenti sono edotti di essere tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina. I dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione e i dati utilizzati e sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I dipendenti dovranno osservare anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede, le istruzioni e le direttive impartite in materia di trattamento dei dati personali, nonché le relative misure di sicurezza per la tutela e l'integrità dei dati trattati; dovranno mettere in atto tutte le misure per evitare la perdita e la diffusione illegittima dei dati. I dipendenti dovranno svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, garantendo lo stesso impegno professionale (ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi) rispetto alla stessa attività svolta in sede. I suddetti obblighi costituiscono contenuti del dovere di diligenza richiesto dall'art. 2104 del codice civile e consentono, in casi di violazione l'esercizio del potere disciplinare.

Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dipendenti non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

Al fine di limitare la presenza del personale nel luogo di lavoro, sono individuate, a norma dell'art. 87 comma 1, lett. a), del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, le **attività indifferibili** che richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, anche in ragione della gestione dell'emergenza:

Descrizione	Modalità di intervento
Ricezione posta cartacea	DSGA (con modalità concordata con il Dirigente)
Accessi alla sede centrale per visione documentazione amministrativa da utilizzarsi per lavoro agile della segreteria	Al bisogno, su istanza presentata al Dirigente Scolastico e con modalità concordate
Eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza degli assistenti amministrativi	Al bisogno su richiesta del Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO di SANTA LUCIA DI PIAVE

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado

Cod. Mecc.: TVIC853008

Sito: <http://www.icsantaluciadipiave.edu.it>



Il ricevimento al pubblico è sospeso, è garantito attraverso modalità telematica. L'utenza può richiedere informazioni ed inoltrare istanze ai seguenti indirizzi mail:

Mail di Istituto e segreteria: TVIC853008@istruzione.it

Collaboratori del Dirigente: collaboratorids@icsantaluciadipiave.edu.it

Dirigente scolastico, e-mail: dirigente@icsantaluciadipiave.edu.it

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail: dsga@icsantaluciadipiave.edu.it

Solo in caso di urgenza, l'istituto può essere contattato **dal lunedì al sabato, dalle ore 9:00 alle ore 12:00**, al seguente numero telefonico, con deviazione di chiamata: **0438 460133**. Il trasferimento di chiamata non prevede il recall all'utenza, come specificato sul sito web dell'Istituto.

Per quanto riguarda il personale collaboratore scolastico:

- Visto il proprio precedente dispositivo prot.1480 del 13.03.2020 e successive integrazioni;
- Visto che si è provveduto alla chiusura di tutti i plessi scolastici;
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19;
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile
- Tenuto conto dei criteri di cui alle note del Ministero dell'Istruzione nr. 278 del 06/03/2020, nr. 279 del 08/03/2020, nr. 323 del 10/03/2020 e nr 392 del 18.03.2020;
- Verificato che nessuno ha ferie residue da fruire, la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata come "causa di forza maggiore" ai sensi dell'art. 1256, comma 2, del Codice Civile e pertanto non dovrà essere né recuperata né giustificata.

il Dirigente dispone quanto segue:

I Collaboratori scolastici non saranno in servizio ai sensi dell'art. 1256, comma 2, del Codice Civile (la mancata prestazione lavorativa sarà giustificata come "causa di forza maggiore") e pertanto non dovrà essere né recuperata né giustificata.

Tuttavia potranno al bisogno, a turno, essere chiamati in servizio:

- A supporto dell'attività che richiede l'accesso del personale amministrativo e dirigenziale nei locali della Segreteria e della Dirigenza per l'apertura e la chiusura della sede centrale dell'Istituto.
- In caso di ripristino delle attività didattiche dal giorno 04 aprile 2020, potranno essere richiamati in servizio dal giorno precedente per preparare i locali per la ripresa delle attività.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Chiara Massenz
documento firmato digitalmente