



Ai Docenti
Al personale Ata
Agli Alunni e ai Genitori

ALL'ALBO

LORO SEDI

OGGETTO: Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative.

Il Presidente del Consiglio dei Ministri ha firmato un nuovo Decreto in data 08/03/2020 contenente tra l'altro ulteriori misure per il contenimento del contagio del Covid-19 e misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale.

Il Ministero della Pubblica Istruzione ha pubblicato le note n. 278 del 06/03/2020 e n. 279 dell'08/03/2020 che contengono particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020) e istruzioni operative conseguenti al DPCM dell'08/03/2020.

Per dare applicazione alle disposizioni diramate si dispone quanto segue:

1. Relativamente alle attività didattiche si confermano le indicazioni diramate con Circolare prot. n. 1593/IV.10 del 06/03/2020. Nuove indicazioni potranno essere impartite nei prossimi giorni.
2. Riguardo al personale amministrativo e tecnico e per analogia ai docenti inidonei, in regime di sospensione delle attività didattiche, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) procederà ad individuare le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità e i servizi tecnici da svolgere fino al 15 marzo 2020 tenendo conto delle priorità di prossima scadenza (organici, pensionamenti, pagamenti ecc.) e le assegnerà agli assistenti amministrativi e tecnici in servizio avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza. Pertanto il personale amministrativo e tecnico che lo chiede, compatibilmente con le esigenze di servizio, potrà usufruire del lavoro agile di cui all'art. 4, comma 1, lettera a) del DPCM del 01/03/2020, secondo quanto specificato nell'avviso che verrà di seguito pubblicato. In ogni caso dovrà essere garantito il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica con la presenza a scuola di almeno un assistente amministrativo e un assistente tecnico disponendo da parte del DSGA turnazioni del personale qualora si rendesse necessario. Il lavoro da svolgere a distanza potrà avvenire in presenza dei seguenti requisiti:

-)] il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza
-)] il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio
-)] le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili

Il DSGA comunicherà debitamente, tramite il portale del Ministero del Lavoro, le attività lavorative in “smart working”; per gli uffici dell'amministrazione centrale, la comunicazione è curata direttamente dalla Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (lavoroagile@istruzione.it); gli uffici periferici potranno utilizzare le medesime modalità di comunicazione già utilizzate in occasione dei precedenti bandi. Gli obblighi di informativa di cui all'art. 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. I risultati dello “smart working” dovranno essere rendicontati secondo le modalità richiamate a pagina 3 della circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica.



Ai suddetti lavoratori e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sarà fornita a cura del Collaboratore del Dirigente scolastico, prof. Cruciano Michele, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

3. Relativamente ai 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, dopo aver disposto la pulizia accurata dei locali scolastici da parte del DSGA, il Collaboratore del Dirigente scolastico, prof. Michele Cruciano, accertata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli allievi; pertanto, vengono attivati i contingenti minimi stabiliti dall'art. 12, comma 7, lettera c dell'ipotesi del Contratto integrativo di Istituto siglato in data 20/01/2020: n. 1 collaboratore scolastico per la sede di San Nicandro Garganico e n. 1 collaboratore scolastico nella sede di Cagnano Varano.
4. 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.
5. Per quanto concerne il personale docente, la presenza nelle istituzioni scolastiche è strettamente correlata alle eventuali esigenze connesse alla attività didattica a distanza. Parimenti si adottano le stesse misure per quei profili Ata la cui prestazione non è esercitabile a distanza.
6. In regime di sospensione delle attività didattiche, l'accesso dell'utenza agli uffici amministrativi delle istituzioni scolastiche viene limitato ai soli casi indifferibili autorizzati dal DS o dal DSGA, previo appuntamento, attendendo al rispetto, anche da parte dell'utenza, di idonee regole precauzionali, tra cui il distanziamento e l'areazione dei locali; le attività di consulenza per ogni problematica didattica o afferente al personale verranno svolte in modalità telefonica o on-line.
7. In considerazione della situazione straordinaria di emergenza sanitaria venutasi a determinare e della oggettiva necessità di alleggerire i carichi amministrativi delle segreterie scolastiche, anche mediante un dilazionamento degli adempimenti e delle scadenze, si avvisa che è stato disposto che in via eccezionale, d'intesa con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, i termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 sono prorogati di 30 giorni. 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.
8. L'art. 19 del D.L. 9/2020 prevede che, per il personale delle amministrazioni, il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero. Al di fuori di questi casi, i periodi di assenza dal servizio 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. L'Amministrazione, in questi casi, non corrisponde indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.
9. Il personale che si trovi nelle condizioni di cui al precedente punto 8 deve avvertire: a) il proprio medico che rilascerà apposita certificazione secondo le consuete modalità informatiche; b) l'Istituto scolastico per la registrazione dello stato del lavoratore.
10. Nel caso di assenze dei docenti titolari nel corso della sospensione delle attività didattiche in presenza, si procederà all'individuazione dei supplenti, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa vigente, al fine di garantire la didattica a distanza.
11. Vengono confermate le disposizioni di cui alle precedenti Circolari pubblicate sul sito web dell'Istituto, mentre ulteriori disposizioni potranno essere diramate successivamente.



Si coglie l'occasione per ringraziare tutto il personale della scuola che in questa situazione di emergenza contribuisce fattivamente al proseguimento delle attività didattiche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Francesco DONATACCIO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.
3, comma 2, del decreto Legislativo n. 39/1993



I. I. S.S. DE ROGATIS-FIORITTO
C.F. 84006090710 C.M. FGIS007003

AOO - SEGRETERIA

Prot. 0001621/U del 09/03/2020 21:10:10 VII.10 - Circolari interne