

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"RUGGERO DI LAURIA"
Centralino 0973/823764 - Fax 0973/822889- Cod. Fisc.91002140761
Istituti associati:

Istituto Professionale di Stato per l'Industria e l'Artigianato - Manutenzione e assistenza tecnica – Lauria
Istituto Professionale per i Servizi commerciali – Lauria
Istituto Professionale per i Servizi socio-sanitari – Lauria
Istituto Professionale per i Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale.- Lagonegro
www.isisruggerolauria.gov.it

DECRETO DI CHIUSURA DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA e RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO a seguito della diffusione del contagio da Coronavirus-COVID19

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "RUGGERO DI LAURIA"-LAURIA
Prot. 0000882 del 20/03/2020
01-01 (Uscita)

Ai DOCENTI ED AL PERSONALE ATA
Agli STUDENTI E FAMIGLIE

- Al Sig. Prefetto della Provincia di Potenza protocollo.prefpz@pec.interno.it;
- Al Sig. Questore della provincia di Potenza gab.quest.pz@pecps.poliziadistato.it;
- Al Sindaco del Comune di comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it;
- All'Ufficio Scolastico Regionale della Basilicata direzione-basilicata@istruzione.it;
- All'ATP Potenza dell'USR Basilicata usp.pz@istruzione.it;
- Alla Direzione della ASP di Potenza dipprevsaluteumana@pec.aspbasilicata.it;
- Al Comandante della stazione C.C. di Lauria tpz24538@pec.carabinieri.it;
- Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it.
- Agli Atti
– Al sito WEB www.isisruggerolauria.edu.it

Oggetto: chiusura dell'istituzione scolastica e riorganizzazione del servizio a seguito di
della diffusione del contagio da coronavirus (COVID-19).

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 epidemologica 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 Il Dlgs 165/2001 art. 25 e il CCNL area 5 art.16 "In relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente scolastico organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli."

VISTO che il Dirigente scolastico può lavorare da remoto e assicurare tutti gli adempimenti amministrativi, il coordinamento della didattica a distanza, il rapporto con gli enti locali e con gli stakeholder;

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 temperare 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, ed 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;*
- 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;
 - b) sta garantendo a pieno regime, il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza, con il supporto degli Assistenti Tecnici, tramite le seguenti piattaforme on-line:
 - REGISTRO ELETTRONICO ARGO SCUOLANEXT
 - PIATTAFORMA MOODLE
 - c) ha attivato un servizio di comunicazione con l'utenza h24 tramite:
 - una casella di posta elettronica dedicata pzis01300d@istruzione.it attraverso la quale 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 h24 al seguente numero 3487504435 **da utilizzare solo in situazioni di emergenza o aventi carattere riservato;**
- 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 l'art.17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 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 (DVR)*;
- VISTO l'art.396, comma 2, lett. 1), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo *spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola*;
- 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 lo 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;
- 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;
- VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici di segreteria ed in generale dell'istituto è stata di fatto inesistente;
- PRESO ATTO che circa il 50% del personale ATA risiede fuori sede ed ha avanzato perplessità a viaggiare tramite mezzi pubblici di trasporto;
- 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, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale
- CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
- VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;
- VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro da distribuire al personale in servizio;
- A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
- PREVIA integrazione della direttiva di massima al DSGA emanata con nota prot.n. 870 01-01 del 18/03/2020;
- PREVIA modifica del piano delle attività per personale ATA;
- PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;

PREVIA informativa al RLS dell'istituto;

SENTITA la RSU d'Istituto;

DECRETA

per i motivi innanzi indicati, che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, **la chiusura della presente istituzione scolastica a decorrere dal 21 marzo 2020 e fino 03 aprile 2020** e la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi e tecnici nella modalità del lavoro agile a decorrere dal 21 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019.

Con provvedimento prot. 878 del 19/03/ 2020 il Dirigente scolastico ha autorizzato il lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi, gli Assistenti Tecnici, il D.S.G.A.

I collaboratori scolastici restano a disposizione della scuola, pertanto i turni disposti dal DSGA sono sospesi.

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di aperture da concordare. Tutti coloro che avranno, per motivi legati ad *attività indifferibili*, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, dovranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola pzis01300d@istruzione.it o, **solo per situazioni di emergenza**, al seguente numero telefonico: 3487504435 Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento. Lo stesso dicasi per i genitori degli studenti.

Il personale amministrativo che dovesse essere costretto ad accedere all'istituto per assolvere all'espletamento di *pratiche indifferibili* potrà farlo, previa intesa con il DSGA, nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati con la Presidenza. Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 15 giorni all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica www.isisruggerolauria.edu.it
- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Puglia entro 60 gg dalla data di esecutività della presente, oppure, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato (D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Nicola PONGITORE

Firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo 39/1993