



# ISTITUTO TECNICO STATALE di CHIAVARI

*"In memoria dei Morti per la Patria"*

Amministrazione, finanza e marketing - Costruzioni, ambiente e territorio

Viale E.Millo 1 - 16043 CHIAVARI GE - tel (+39) 0185325003 fax (+39) 0185320620  
Web: <http://www.itchiavari.org> - Email: [getd03000v@istruzione.it](mailto:getd03000v@istruzione.it) - [getd03000v@pec.istruzione.it](mailto:getd03000v@pec.istruzione.it)



Prot. N. 2034

Chiavari, 30 luglio 2020

Alle famiglie  
Al personale docente  
Al personale ATA

All'USR Liguria  
[direzione-liguria@istruzione.it](mailto:direzione-liguria@istruzione.it)

Alla RSU d'Istituto

Oggetto: Applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e successive modificazioni - disposizioni circa l'organizzazione del servizio a seguito di emergenza sanitaria per Covid-19 - **integrazione**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il comma L dell'art. 396 del Dlgs. 297/94 Funzione direttiva: 'spetta al personale direttivo l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;  
VISTO il CCNL 1999, in particolare l'accordo attuativo della L. 146/90, allegato al CCNL, che elenca i servizi essenziali per i quali la scuola deve garantire un "contingente" di lavoratori (art. 2, c. 1, ll. a-h);  
Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

VISTO il D.Lgs. 165/01 recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, in particolare l'art. 5 e l'art. 25 che radicano in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il CCNL del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009, in particolare l'art. 139, recante "Disciplina del telelavoro";

VISTO il D.Lgs. 217/2017 recante Codice Amministrazione Digitale;

VISTO il D.L. 6/2020 del 23 febbraio 2020, recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19* e, in particolare, l'art. 1, c. 2, l. d);

VISTO il DPMC 23 febbraio 2020, recante *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*, in particolare l'art. 3, Applicazione del lavoro agile;

VISTA l'Ordinanza 1/2020 del 23 febbraio 2020 della Regione Liguria;

VISTO il DPCM 25 febbraio 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*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25 febbraio 2020, in particolare l'art. 1, c.1, l. d) e l'art. 2, Lavoro agile;

VISTA la Direttiva 1/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione del 26 febbraio 2020 recante *Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-20 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020*, in particolare l'art. 3;

VISTO il DPCM 1° marzo 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*, in particolare l'art. 4, c. 1, l. a);

VISTA l'Ordinanza 2/2020 del 1° marzo 2020 della Regione Liguria;

VISTO il DPCM 4 marzo 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*, in particolare l'art. 1, c. 1, l. a), g) e n);

VISTA la Nota del MI 278 del 6 marzo 2020;

VISTO il DPCM 8 marzo 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*, in particolare l'art. 2, c. 1, l. m) e r);

VISTO il DPCM 9 marzo 2020;

VISTA la Nota del MI 323 del 10 marzo 2020, avente ad oggetto: *Personale ATA. Istruzioni operative*; si evidenzia - oltre all'intera nota - la frase finale "La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio";

VISTO il DPCM 11 marzo 2020, in particolare l'art. 1 c. 6;

VISTA la Direttiva 2/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020 recante *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*, in particolare gli artt. 2 e 3, laddove si dice che "(...) le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare 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 (...);

VISTO il Decreto legge n. 18 del 17/03/2020;

VISTA la nota Miur n. 399 e n. 2512 del 18/03/2020;

VISTO che il DPCM del 22 marzo 2020 non modifica la regolamentazione dell'attività del settore Istruzione, cod. Ateco 85;

Visto il DPCM del 24 marzo 2020, che raccoglie le disposizioni precedenti;

Viste il DPCM del 17 maggio, in vigore dal 18 maggio 2020, di proroga dell'utilizzo dello smart working fino al termine del 31 luglio 2020;

**Vista la LEGGE 17 luglio 2020, n. 77 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, recante misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia,**

**nonche' di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 che consente alla P.A. di prorogare l'attività svolta in "lavoro agile" fino al 31 dicembre 2020;**

CONSIDERATA la gravità della situazione epidemiologica che investe il nostro Paese e la necessità, più volte segnalata dalle istituzioni sanitarie e governative, di garantire uniformità nell'attuazione dei programmi di profilassi elaborati in sede internazionale ed europea;

ATTESTATA l'avvenuta pulizia straordinaria dei locali scolastici;

CONSIDERATO che l'IIS MEMORIA DEI MORTI PER LA PATRIA è dotato di tutti gli strumenti della segreteria digitale, tra i quali, in via esemplificativa ma non esaustiva, sistema di archiviazione digitale, protocollo digitale, registro elettronico, posta elettronica che sono accessibili in remoto dal personale dell'Istituto;

CONSIDERATO che il servizio fondante le Istituzioni Scolastiche consiste nell'erogazione delle prestazioni didattico-educative, al fine di garantire il diritto costituzionale allo studio e che questo viene al momento fornito esclusivamente mediante la didattica a distanza;

CONSIDERATO che tutto il personale amministrativo e tecnico ha richiesto di poter usufruire del lavoro agile, modalità di lavoro già messa in atto dalla scuola a partire dal 10 marzo u.s.;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'Istituto;

CONSTATATA l'avvenuta pulizia e sanificazione dei locali scolastici ad opera dei collaboratori scolastici;

SENTITE le RSU d'Istituto

SENTITA la RSPP

DISPONE

che l'**apertura dell'istituto per i servizi indifferibili** da erogarsi **in presenza** sarà garantiti presso la Sede in via E. Millo, 1, con effetto dal **01/08/2020 e fino al 31/08/2020** o **ulteriore proroga** disposta con normativa successiva, fatta salva ogni diversa comunicazione o modifica nell'organizzazione del lavoro e degli orari di apertura della scuola, allo scopo di assicurare l'obiettivo di **limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone per contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19**, secondo la seguente scansione temporale:

**Chiusura** dell'Istituto, per insufficiente presenza di risorse umane atte a garantire lo svolgimento del servizio in sicurezza, compatibilmente alla fruizione del periodo di ferie, approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 01/07/2020 con delibera n. 8, **dal 10 agosto 14 agosto**.

Il plesso di Via Castagnola potrà essere aperto con **personale ATA ridotto** per la pulizia straordinaria dei locali in preparazione all'avvio del nuovo anno scolastico.

#### **DSGA, Assistenti tecnici e amministrativi**

Dopo aver verificato con il DSGA la fattibilità di garantire i servizi amministrativi a distanza e dopo aver controllato la fruizione dei periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 non goduti, è ulteriormente estesa per il DSGA e il personale amministrativo e tecnico, la già avviata adozione di forme di lavoro agile.

a) Per garantire i servizi essenziali dell'istituzione scolastica erogabili esclusivamente in presenza il DSGA organizza, in osservanza delle limitazioni o esoneri per condizioni soggettive e/o familiari, turni di servizio applicando il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale amministrativo e tecnico.

### **Collaboratori scolastici**

- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto;
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica dell'assenza di periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 non goduti da consumarsi entro il 30 aprile 2020;
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione Prot. 278 del 6 Marzo 2020, il personale adotterà la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:
  - per garantire i servizi essenziali dell'istituzione scolastica, il DSGA organizza, in osservanza delle limitazioni o esoneri per condizioni soggettive e/o familiari, turni di servizio applicando il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale secondo le priorità previste dalla nota 323/2020 del Ministero dell'Istruzione.

-

### **Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori**

- Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

L'assenza o il permesso devono essere comunicati tempestivamente con comunicazione da inoltrare via mail su [segreteria@itchiavari.edu.it](mailto:segreteria@itchiavari.edu.it) e/o contattando telefonicamente l'Istituto nei giorni di apertura o direttamente l'assistente amministrativa V.P.. **non oltre l'inizio dell'orario di lavoro** del giorno in cui essa si verifica al fine di provvedere alla sostituzione con il personale reperibile;

- Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, si deve attenere scrupolosamente alle **misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020**

-

### **Ricevimento e colloqui scuola famiglia**

Si conferma la sospensione dell'apertura al pubblico fino a data da destinarsi. Sarà consentito l'accesso all'Istituto alle sole famiglie che devono ritirare il dispositivo messo a disposizione della scuola per la fruizione delle lezioni in didattica a distanza. Le famiglie saranno ricevute su appuntamento e dovranno attenersi alle disposizioni sanitarie di cui sopra solo per casi indifferibili ed urgenti.

I colloqui scuola famiglia in presenza sono sospesi, le famiglie saranno costantemente aggiornate in merito alla programmazione dell'attività a distanza mediante il Registro Elettronico.

Le famiglie possono chiedere delucidazioni in merito all'attività didattica contattando i coordinatori di classe o i singoli docenti all'indirizzo personale di posta elettronica.

### **Iscrizioni classi prime - esami integrativi e idoneità**

Le modalità di iscrizioni, online o in presenza, alle classi prime e di iscrizione alle classi successive dei candidati esterni saranno comunicate sul sito dell'Istituto non appena verranno pubblicate le relative disposizioni ministeriali .

### **Disposizioni conclusive**

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Tutto il personale, gli studenti e le famiglie hanno il **dovere di prendere visione** di eventuali nuove disposizioni o aggiornamenti che saranno comunicati via circolare e pubblicate sul sito istituzionale della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giovanni Vallebona  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L.vo n. 39/1993