



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"LUIGI EINAUDI"**
Via Savonarola, 32 44121 Ferrara



Prot. N. 1172

Ferrara, 20/03/2020

**Agli studenti
Alle rispettive famiglie
Ai docenti
Al Personale ATA
Alla DSGA
Al RSPP
Alla RSU
Agli Atti**

E p.c.

**Al Dott. Desco, Direttore dell'Ufficio VI- Ambito Territoriale di Ferrara;
Al Dott. Versari, Direttore dell'USR della Regione Emilia Romagna;**

**A Ing. G. Ferroni dell'U.O.C –
Progettazione, Edilizia, Impianti, Sicurezza della Provincia di Ferrara;**

**Al Sig. Prefetto della Provincia di Ferrara;
Al Sig. Questore della Provincia di Ferrara;
Al Presidente della Provincia di Ferrara;
Al Sindaco del Comune di Ferrara;**

Al Dipartimento della funzione pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

**OGGETTO: Giornate di Chiusura dell'Edificio Scolastico, a seguito del DPCM -
09/03/2020 e DPCM 11/03/2020 - Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020–
Nota Prot. N. 392 del 18/03/2020 – dal 23 marzo al 3 aprile 2020**

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 epidemiologica 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 prot. n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 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 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;*

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;

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;

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 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, 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);
- VISTI gli Artt. 23, 24, 25 e 87 del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020;
- VISTA la Nota prot. N. 392 del 18/03/2020 nella quale è scritto 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”. Si tratta in sostanza di mantenere “attive” e aperte le funzioni dell’istituzione scolastica, a prescindere dalla chiusura o apertura “fisica” di un edificio”.*
- CONSIDERATO che l’OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
- 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 il cui picco nella Regione Emilia Romagna si prevede proprio in questa settimana;
- 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);*
- VISTE le opportune integrazioni apportate al DVR dal RSPP, dott. C. Testa e dal Medico Competente, dott. G. Casillo, in data 4 marzo 2020, aventi ad oggetto *“Integrazione alla valutazione del rischio biologico correlato all’improvvisa Emergenza legata alla diffusione del virus sars-cov-2”*
- VISTO l’art.396, comma 2, lett. l), 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”;*
- VISTO l’Art. 1256 , c. 2 del Codice Civile, da applicarsi in via residuale, una volta verificato che le unità di Collaboratori Scolastici abbiano già usufruito delle ferie ;
- CONSIDERATO che lo smart working e la didattica a distanza sono modalità operative che possono tranquillamente assicurare la prestazione da remoto, per il personale Assistente Amministrativo-Tecnico e decente;

- VERIFICATO che la presente istituzione ha già individuato le attività indifferibili da rendere in presenza, come riportate nell'Allegato all'Integrazione del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA, prot n. 1106 del 12/03/2020, e valutato che tali attività si possono svolgere con orari di presenza ridotti a soli due giorni a settimana;
- 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 propri o concessi in dotazione dalla scuola;
- VERIFICATO che nelle ultime settimane l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata molto bassa, sia da parte di studenti e famiglie, sia da parte di docenti;
- VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione agli studenti attraverso la didattica a distanza svolta dai docenti tramite le seguenti piattaforme on-line:
- a) *GSuite*
 - b) *Registro Elettronico*
 - c) *Canale istituzionale You Tube StudentTG*
- anche attraverso il supporto da remoto (via mail o telefonico) fornito ai docenti dagli Assistenti Tecnici;
- VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*
- A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
- PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;
- PREVIA informativa al RLS dell'istituto;
- VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale ATA, prot. N. 5566 del 28/11/2019 e la relativa integrazione, prot n. 1106 del 12/03/2020 inerente al ricorso al contingente minimo e alle turnazioni previsto in caso di emergenza da virus COVID-19;
- VISTE le misure già precedentemente disposte (turnazioni, contingente minimo e lavoro agile) e in vigore per il personale ATA a far data dal 12/03/2020, come da Decreti del Dirigente Scolastico, Prot. N. 1123 del 12/03/2020 e Prot. N. 1116 del 12/03/2020
- SENTITA la RSU d'Istituto in data 19/03/2020, che ha espresso parere favorevole;
- SENTITO il Consiglio di Istituto in data 19/03/2020, che ha espresso parere favorevole;
- SENTITO il Personale ATA d'Istituto e avendo concordato con tale personale le turnazioni riportate in allegato;

DECRETA

l'apertura dell'Edificio Scolastico nei solli giorni di seguito riportati:

- martedì 24 marzo 2020**
- giovedì 26 marzo 2020**
- lunedì 30 marzo 2020**
- mercoledì 1 aprile 2020**

dalle ore 8.00 alle 14.00 di ogni giorno, a decorrere dal lunedì 23 marzo 2020 e fino a venerdì 3 aprile 2020, attraverso le turnazioni del personale ATA allegate al presente decreto e le specifiche disposizioni già precedentemente date dal DSGA (Integrazione al Piano Annuale delle Attività, prot n. 1106 del 12/03/2020), al fine di salvaguardare la salute e la sicurezza dei lavoratori e di contenere il più possibile il diffondersi del virus COVID-19.

Il Dirigente scolastico inoltre dispone che, a decorrere dal giorno 23/03/2020 e fino al giorno 03/04/2020:

-le attività didattiche si continueranno ad effettuare attraverso le forme di didattica a distanza già precedentemente concordate, secondo le indicazioni e direttive fornite ai docenti, in linea con le indicazioni operative ministeriali;

-il ricevimento del pubblico da parte della segreteria sarà garantito durante le giornate di apertura sopra riportate, solo in casi urgenti ed eccezionali, adeguatamente motivati, e previo appuntamento concordato con gli amministrativi o con il Dirigente Scolastico, via mail o telefonicamente;

-gli Uffici di Segreteria continueranno ad operare da remoto attraverso la modalità del lavoro agile (modalità divenuta ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni - Art. 87, comma 1, D.L. n. 8 del 17/03/2020), secondo le richieste avanzate e già precedentemente autorizzate in data 12/03/2020 al personale Assistente Amministrativo e Tecnico in servizio;

-gli Assistenti Amministrativi, nei giorni di chiusura dell'edificio, saranno tenuti a visionare la mail istituzionale con regolarità e continuità, durante il proprio orario di servizio in lavoro agile, al fine di rispondere tempestivamente ad eventuali richieste degli utenti;

-i servizi inderogabili e indifferibili saranno ottimizzati ed eseguiti in presenza dagli Assistenti Amministrativi nelle giornate di apertura e secondo l'orario sopra riportati;

-l'eventuale presenza dei docenti presso l'edificio scolastico nelle giornate di apertura dovrà essere preventivamente comunicata ed autorizzata dal Dirigente Scolastico e riferita solamente a situazioni o cause indifferibili ed urgenti;

-le eventuali esigenze degli utenti saranno raccolte e valutate a distanza, attraverso comunicazioni via mail, indirizzate alla posta istituzionale o al Dirigente Scolastico, o telefonicamente nelle sole giornate di apertura;

-studenti e genitori potranno recarsi a scuola, nelle sole giornate di apertura sopra riportate, per prendere i libri o testi o per ritirare eventuale pc fornito dalla scuola in comodato d'uso, previo appuntamento concordato via mail col Dirigente Scolastico, cercando di limitare ai soli casi urgenti e indifferibili tali spostamenti.

Durante le giornate di apertura, il personale scolastico in servizio dovrà seguire tutte le norme igienico-sanitarie e le misure preventive idonee a prevenire il contagio, già più volte richiamate in precedenti comunicati, pubblicate sul sito ed affisse ai locali dell'Istituto, come da indicazioni ministeriali.

La presente vale fino ad eventuali nuove disposizioni degli organi competenti.

Si ringrazia tutto il Personale Scolastico e le Famiglie per la preziosa e continua collaborazione.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Marianna Fornasiero

Marianna Fornasiero

Allegato

Nel rispetto delle vigenti disposizioni e delle esigenze funzionali di servizio, si riporta di seguito il piano di turnazioni concordato tra DSGA, Dirigente Scolastico e Personale ATA durante le giornate di apertura dell'edificio scolastico.

Si fa presente che il DSGA sta predisponendo inoltre le seguenti misure:

- piano di riassorbimento delle eventuali ferie da usufruire obbligatoriamente entro il 30 aprile 2020 (per il personale ATA a T.I.);
- piano di riassorbimento delle ferie del personale ATA a tempo determinato entro il 30 giugno;
- piano di riassorbimento delle ore straordinarie eventualmente accumulato in banca-ore del personale ATA.

TURNAZIONE SEGRETERIA AMMINISTRATIVA

DIPENDENTE	Martedì 24.03.2020 0	Giovedì 26.03.2020 0	Lunedì 30.03.2020 0	Mercoledì 01.04.2020 0
BORGHESI CHETTI	X			X
FACCINI CATERINA		X		
BIANCO ANTONIO			X	
DE BENEDITTIS MARIA CRISTINA	X			X
DONATI MARIA TERESA		X	X	
TARRONI ENRICO	X	X	X	X

TURNAZIONE ASSISTENTI TECNICI

DIPENDENTE	MARTEDI' 24.03.2020	GIOVEDI' 26.03.2020	LUNEDI' 30.03.2020	MERCOLEDI' 01.04.2020
COLOGNESI DONATELLA	X			
QUITADAMO ANNA		X		
ROSSI LAURA			X	
BERNINI RITA				X

TURNAZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI

DIPENDENTE	MARTEDI' 24.03.2020	GIOVEDI' 26.03.2020	LUNEDI' 30.03.2020	MERCOLEDI' 01.04.2020
SARASINI MONICA	X			
PICCIRILLO PATRIZIA	X			
VENTUROLI DEBORA	X			
COVI DANIELA		X		
SELLERI ANNA		X		
BONSI ROSSANA		X		
ROSSI MARIA CHIARA			X	
RUBINI CHIARA			X	
BRUNETTI GRAZIA			X	
VERRI SILVANA				X
MINGHINI MASSIMO				X
FOGLI MARZIA				X