ISTITUTO COMPRENSIVO IC VIA POPP
C.F. 96418990584 C.M. RMIC8G800R
AOO_RMIC8G800R - Area Organizzati Omogenea
Prot. 0001116/U del 05/05/2020 07:57:03

Ministero dell'Istru
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. VIA POPPEA SABINA
Viale Ratto delle Sabine, 3 - 00131 ROMA - 0656548804 (Covid Time) Tel. 0641404596 -
C.F. 96418990584 - Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**
Codice Univoco ufficio: K96NBC
Mail: rmic8g800r@istruzione.it PEC rmic8g800r @pec.istruzione.it
Sito web: www.icviapoppeasabina.edu.it

Roma, 5 maggio 2020

AI DOCENTI
AL PERSONALE ATA
ALLA RSU
AL RSPP
AL RLS
AL SITO

OGGETTO: ORGANIZZAZIONE APERTURA SCUOLA PER ATTIVITÀ INDIFFERIBILI.

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";

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 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 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 nota MIUR 351/12.03.2020;

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;

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, nonché la presenza del Personale ATA per l'apertura dei locali e per il disbrigo delle pratiche indifferibili ed urgenti;

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. 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 s.m.i;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione n. 392 del 18 marzo 2020, dove vengono fornite nuove indicazioni operative alle scuole per fronteggiare l'emergenza coronavirus prevedendo in modo specifico che *"... plessi scolastici tenuti ancora formalmente aperti, ma che non ospitano strutture amministrative essenziali per il funzionamento dell'amministrazione dovranno pertanto essere chiusi, mentre, per il plesso principale, ovvero la sede presso la quale sono svolte le attività amministrativo-contabili indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica, l'apertura deve essere limitata alle esigenze indifferibili e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile"*;

VISTO l'art. 87 del DL n. 18 del 17 marzo 2020 convertito dalla legge 29 aprile 2020, n. 27, che ribadisce che il lavoro agile è l'attività ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni e che la presenza del personale è prevista solo per le attività indifferibili che non possono essere svolte in modalità agile;

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020, art. 2 comma 1, che richiama il succitato art. 87 confermando l'adozione del lavoro agile quale attività ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche;

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

TENUTO CONTO del precedente decreto di questa amministrazione del 19 marzo 2020 prot. n. 1077, *"sospensione momentanea delle attività gestionali e amministrativo-contabili in presenza fino al 03 aprile 2020 – DPCM 09 Marzo 2020 - EMERGENZA SANITARIA NAZIONALE PER IL CONTRASTO DEL COVID 19 - DL 16/03/2020"*.

Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
I.C. VIA POPPEA SABINA
Viale Ratto delle Sabine, 3 - 00131 ROMA - 0656548804 (Covid Time) Tel. 0641404596 -
C.F. 96418990584 - Cod. Meccanografico **RMIC8G800R**
Codice Univoco ufficio: K96NBC
Mail: rmic8g800r@istruzione.it PEC rmic8g800r @pec.istruzione.it
Sito web: www.icviapoppeasabina.edu.it

DECRETA

L'apertura del solo plesso centrale, sede della scuola secondaria di primo grado ,esclusivamente per attività ritenute indifferibili, quali:

- la consegna alle famiglie di computer e tablet allo scopo di realizzare la DaD;
- il controllo dei computer da parte del personale amministrativo, necessario per il buon andamento del lavoro agile;
- eventuali consegne urgenti e non procrastinabili;
- controlli di sicurezza.

Si ricorda che costituisce obbligo di ciascuna Amministrazione individuare attività indifferibili e richiedere la corretta presenza del personale dipendente sul luogo di lavoro garantendo le condizioni di sicurezza previste, per la generalità delle pubbliche amministrazioni, dai protocolli di intesa tra il ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

Si ribadisce che le attività indifferibili da svolgere in presenza sono valutate, di volta in volta, dal Dirigente Scolastico, il quale, garantendo turnazioni del personale, dispone l'apertura del plesso, tenendo sempre presente che è data priorità al diritto alla salute dei lavoratori e alla necessità di limitare al massimo gli spostamenti fuori casa e che, durante il lavoro in presenza, devono essere sempre osservate tutte le prescrizioni igienico-sanitarie finora indicate dal Ministero della Salute e tutte le prescrizioni dettate dall'INAIL, reperibili sul sito preposto.

Il personale presterà servizio per eventuali attività indifferibili, secondo contingenti minimi. Il DSGA, in accordo con il Dirigente Scolastico, disporrà i contingenti minimi per i servizi indifferibili che si renderanno necessari.

Dovranno essere rispettate le seguenti prescrizioni igienico-sanitarie:

- indossare dispositivi di protezione individuale, DPI, quali mascherina e guanti;
- rispettare le distanze di sicurezza;
- evitare qualsiasi tipo di assembramento;
- impedire l'accesso a qualsiasi persona non autorizzata;
- arieggiare gli ambienti;
- utilizzare prodotti igienizzanti sia per la pulizia degli ambienti che personale.

Viene fatto esplicito divieto di accesso ai plessi dell'Istituto Comprensivo senza previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, che vaglierà ogni eventuale richiesta pervenuta all'indirizzo di posta elettronica della scuola.
Si raccomanda al personale tutto di attenersi strettamente alle indicazioni di cui sopra.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Stefania FORTE

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma del d.lgs. n. 39/1993)