

**ISTITUTO COMPRENSIVO "OTTONE ROSAI"**  
Via dell'Arcovata, 4 –50127 FIRENZE –Distretto n. 13  
Tel. 055368903 Fax 055362415  
C.F. 94202790484 -Cod. Mecc. FIIC85600R  
e-mail: [fiic85600r@istruzione.it](mailto:fiic85600r@istruzione.it)

## **DECRETO SULLE NUOVE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO a seguito del corona virus (COVID-19)**

Prot.n. 2670/ 1.1.b/2020

Firenze, lì 18/03/2020

**Oggetto: nuove modalità di funzionamento a seguito di pandemia 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 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 temperare 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;
- 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;
- 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;
- VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di *smart working*, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da comunicazione in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/>
- VISTA la nota MIUR 351 del 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);*

VERIFICATO *che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;*

PRESO ATTO *che una buona parte del personale ATA in servizio risiede fuori città ed ha avanzato forti resistenze a viaggiare tramite mezzi pubblici di trasporto;*

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 in Regione Toscana 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);*

VISTO *l'art.396, comma 2, lett. I), 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;*

VERIFICATO *che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:*

a) <https://web.spaggairi.eu/>

b) <https://www.google.it>

c) <https://iitsi.org>

d) Hangouts, skype,whatsApp

e) La scuola è, inoltre, accreditata Microsoft

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;*

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;  
A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;  
PREVIA intesa con l'RSPP d'istituto;  
PREVIA informativa al RLS dell'istituto;

### *Decreta*

**Per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti:**

la rimodulazione delle modalità di funzionamento delle attività dell'istituzione scolastica a decorrere dalla data odierna e fino al 3 aprile 2020.

Dal 18 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi e i servizi tecnici dell'IC Ottone Rosai funzioneranno in modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica [www.comprensivorosai.it](http://www.comprensivorosai.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).

Il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali indifferibili necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, che sarà coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323 e della Direttiva n. 2/2020, resterà a disposizione a chiamata, per le eventuali necessità di apertura dei locali scolastici individuati dal Dirigente o dal DSGA secondo la turnazione comunicata con comunicazione interna

L'Istituto potrà essere contattato attraverso i seguenti indirizzi di posta elettronica:

Gli uffici di segreteria potranno essere contattati attraverso i seguenti indirizzi di posta elettronica specificando in oggetto l'area di competenza:

Segreteria didattica: [fiic85600r@istruzione.it](mailto:fiic85600r@istruzione.it)

Segreteria amministrativa: : [fiic85600r@istruzione.it](mailto:fiic85600r@istruzione.it)

Segreteria del personale: : [fiic85600r@istruzione.it](mailto:fiic85600r@istruzione.it)

Per contatti **urgenti ed indifferibili** si può utilizzare il seguente indirizzo mail:

**[dirigente.brancatelli@istruzione.it](mailto:dirigente.brancatelli@istruzione.it)**

Tutte le informazioni rivolte al pubblico saranno pubblicate sul sito web della scuola

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.

Il presente atto viene inviato:

Al Sindaco del Comune di Firenze **sindaco@coune.fi.it;**  
All'Ufficio Scolastico Regionale Toscana **direzione-toscana@istruzione.it;**  
Alla Direzione della ASL di Firenze **direttore.generale@asf.toscana.it**  
Al Corpo della polizia Municipale e protezione Civile di Firenze  
**protezionecivile@comune.fi.it;**  
Al Comando regione carabinieri di Firenze **igtscnorp@carabinieri.it;**  
Al Dipartimento della funzione pubblica **protocollo\_dfp@mailbox.governo.it**

Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Vera Brancatelli

Firma autografa  
sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2  
del D. Lgs. N. 39/1993