



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

Protocollo (vedi segnatura)

Cologna Veneta, 20 marzo 2020

Al Dipartimento della Funzione Pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Regione Veneto

Al Dirigente dell'UAT di Verona

Al Sindaco di Cologna Veneta

Al Sindaco di Pressana

Al Sindaco di Roveredo di Guà

Al Presidente del Consiglio d'istituto ERIKA ISATTO

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto

Alla DSGA

Al personale

Alla R.S.U.

Alla Home page del sito web dell'istituto

Alle OO.SS

**Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITÀ LAVORO AGILE UFFICI DELL'ISTITUTO
COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 87 comma 1, del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 (pubblicato su G.U., Serie Generale n.70 del 17-03-2020), a norma del quale "Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

*a) limitano 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;*

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”.

VISTA la Nota Ministeriale n. 392 del 18/03/2020 riportante le istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche;

DATO ATTO che gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative sono “*amministrazioni pubbliche*”, a norma dell'art. 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

CONSIDERATO che per effetto, da ultimo, del D.P.C.M. 8 marzo 2020, risulta vigente la sospensione fino al 3 aprile 2020 dell'attività didattica in presenza, ferma restando la necessità di assicurare modalità di **didattica a distanza** come richiesto con nota ministeriale n. 388 del 17 marzo 2020;

RITENUTO doveroso procedere all'individuazione delle attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede dell'istituzione scolastica e nei punti di erogazione del servizio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

RICHIAMATI il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, la Legge 13 luglio 2015, n. 107, l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001; l'art. 1 della L. 241/90; gli artt. da 18 a 23 della L. 81/2017;

ESAMINATE le esigenze organizzative correlate al funzionamento dell'istituzione scolastica in regime di sospensione dell'attività didattica in presenza;

TENUTO CONTO, al riguardo, che l'art. 103 del richiamato D.L. 18/2020 stabilisce una **sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi** pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, per tutto il periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020, ferma restando la necessità di assicurare la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati;

CONSIDERATO altresì che anche i **termini dei procedimenti disciplinari** pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, sono sospesi fino al 15 aprile 2020 (art. 103, comma 5, d.l. 18/2020)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

CONSIDERATO che fino al **30 giugno 2020** la consegna dei **plichi raccomandati** da parte degli operatori del servizio postale avverrà senza raccogliere la firma del destinatario, secondo le nuove modalità indicate all'art. 103, comma 5, del citato D.L. 18/2020;

CONSIDERATO che con nota ministeriale n. 279 del 8 marzo 2020 è stata disposta **la proroga di 30 giorni** dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, concernenti **l'approvazione del Rendiconto**;

TENUTO CONTO delle indicazioni fornite con la richiamata nota ministeriale n. 279/2020, di seguito ricordate:

- le attività di consulenza vanno svolte in modalità telefonica o *on-line* e il ricevimento ai casi indifferibili, autorizzati dal dirigente preposto alla struttura, con le raccomandazioni di cui ai DPCM vigenti;
- sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020, e ridotti gli incontri in via telematica in modo da lasciare ai docenti il maggior tempo possibile per lo sviluppo della didattica a distanza;

TENUTO CONTO che il medesimo decreto legge n. 18/2020 introduce disposizioni normative che possono ulteriormente impegnare gli uffici amministrativi anche durante il periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza:

- art. 24: estensione permessi retribuiti L. 104/92 (12 giorni tra marzo e aprile);
- art. 25: specifico congedo parentale per Covid-19 (15 giorni);
- art. 77: ottenimento risorse finanziarie dal Ministero per l'acquisto di materiali per la pulizia straordinaria dei locali, nonché di dispositivi di protezione e igiene personali, sia per il personale sia per gli studenti;
- art. 88: predisposizione ed inoltro istanze di rimborso dei contratti di soggiorno e dei contratti di acquisto di biglietti per spettacoli, musei e altri luoghi della cultura;
- art. 120: assegnazione agli studenti, in comodato uso, di dispositivi digitali per la fruizione delle piattaforme per l'apprendimento a distanza e/o per la connettività di rete; acquisizione o potenziamento delle piattaforme suddette; formazione del personale scolastico sulle metodologie e tecniche per la didattica a distanza.
- art. 121: stipula contratti a tempo determinato (supplenze brevi e saltuarie) personale ATA e Docente, provvisto di propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa, per "potenziare" le attività di didattiche a distanza

RILEVATO che nel periodo considerato dai provvedimenti emergenziali non sono previsti scrutini né esami, né deve essere effettuata l'attività di vigilanza sui minori; gli impianti e le apparecchiature non necessarie alla didattica a distanza non richiedono continuità di funzionamento e possono pertanto essere spente in assoluta sicurezza; non deve essere svolta attività di raccolta e smaltimento rifiuti speciali;

VERIFICATO che sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili;



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

CONSIDERATO che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;

CONSIDERATE le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;

VISTA la direttiva di massima al DSGA emanata in data 28/09/2019 e integrata con provvedimenti dell'11/03/2020, del 14/03/2020 e del 20/03/2020;

VISTO l'atto di individuazione delle attività indifferibili e lavoro agile registrato con prot. n. 1018/2.1.a del 20/03/2020;

VISTA la proposta del DSGA di variazione al Piano delle Attività del personale ATA, registrata con prot. 1019/2.1.a del 20/03/2020;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,

DETERMINA

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

Personale Assistente Amministrativo

Che, quindi, dal 23 marzo al 3 Aprile 2020 gli uffici amministrativi dell'IC DI COLOGNA VENETA funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali articolate nella fascia oraria giornaliera dalle 8.00 alle 14.00.

L'ufficio di segreteria rimarrà aperto per esigenze indifferibili il **lunedì 23 e 30 marzo dalle 8 alle 14 e per il pubblico dalle 09.00 alle 12.00** e potrà essere contattato tutti i giorni attraverso:

- il numero telefonico: **0442 85170** dalle 09:00 alle 12:00;
- le caselle di posta elettronica: vr89300a@istruzione.it – vr89300a@pec.istruzione.it

Al fine di limitare la presenza del personale nel luogo di lavoro, sono individuate, a norma dell'art. 87 comma 1, lett. a), del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, le **attività indifferibili** che richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, anche in ragione della gestione dell'emergenza:

Descrizione	Modalità di intervento
Apertura/chiusura sede	Limitatamente al giorno/giorni e durata di presenza in sede del Dirigente



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

	scolastico o del personale di segreteria per lo svolgimento di attività da svolgersi necessariamente in sede e non procrastinabili
Apertura/chiusura punti di erogazione del servizio	Al bisogno, su autorizzazione del Dirigente scolastico
Accessi alla sede per prelievo documentazione amm.va da utilizzarsi per lavoro agile della segreteria	Intervento puntuale, secondo modalità individuate dal Dirigente e comunicate in via telematica agli interessati;
Accessi alla sede per manutenzione dei sistemi informatici necessari per la didattica a distanza	Intervento puntuale, secondo modalità individuate dal Dirigente e comunicate in via telematica agli interessati;
Accessi alla sede per svolgimento attività di didattica a distanza, nel rispetto delle condizioni sanitarie prescritte dai d.p.c.m. vigenti	Tutti i lunedì; Al bisogno, su appuntamento e previa autorizzazione del Dirigente scolastico;
Eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza	Al bisogno su autorizzazione del Dirigente scolastico.

Il DSGA (o il sostituto) garantisce la propria presenza presso gli uffici amministrativi dell'IC di Cologna Veneta, oltre che al lunedì, anche dal martedì al sabato per eventuali attività indifferibili a richiesta del Dirigente scolastico.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come da allegato.

Se necessario, per sopravvenute attività inderogabili, sarà consentita una ulteriore apertura dell'Istituzione scolastica previa richiesta, su autorizzazione del Dirigente scolastico.

Attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza.

I dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio dovranno utilizzare strumenti tecnologici propri, di cui sopporteranno integralmente i relativi consumi, senza previsione di rimborso alcuno.

I dipendenti in lavoro agile continuativo sono autorizzati a recarsi presso la sede dell'istituzione scolastica solo se espressamente autorizzati dal Dirigente scolastico.

Lo svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà essere effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale di lavoro osservato presso la sede scolastica, con le caratteristiche di flessibilità temporale vigente.

I dipendenti in modalità lavoro agile dovranno essere reperibili nella fascia oraria 8,00 – 14,00. All'interno della fascia di reperibilità, i dipendenti dovranno essere costantemente raggiungibili sia via telefono che in connessione dati. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari), i dipendenti sono tenuti a segnalare all'Istituto scolastico, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. I dipendenti, inoltre, ogni qual volta ne ravvisino la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – dovranno interpellare il Dirigente scolastico per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.

Nulla è innovato o derogato con riferimento ai codici di comportamento e agli obblighi rilevanti sul piano disciplinare. I dipendenti sono edotti di essere tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina. I dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione e i dati utilizzati e sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

I dipendenti dovranno osservare anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede, le istruzioni e le direttive impartite in materia di trattamento dei dati personali, nonché le relative misure di sicurezza per la tutela e l'integrità dei dati trattati; dovranno mettere in atto tutte misure per evitare la perdita e la diffusione illegittima dei dati. I dipendenti dovranno svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, garantendo lo stesso impegno professionale (ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi) rispetto alla stessa attività svolta in sede. I suddetti obblighi costituiscono contenuti del dovere di diligenza richiesto dall'art. 2104 del codice civile e consentono, in casi di violazione l'esercizio del potere disciplinare.

Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile i dipendenti non possono effettuare prestazioni di lavoro straordinario.

Sarà precipuo compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dalle docenti collaboratrici Saggiaro Federica, Aste Luciana, dell'animatore digitale ins. Bozza Michela e dalle docenti referenti di plesso accompagnare l'erogazione della Didattica a Distanza e monitorarne costantemente l'andamento per ottemperare al dettato costituzionale.

Collaboratori scolastici

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, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fatto ricorso ai ricorsi agli strumenti previsti dall'art. 87, comma 3, D.L. 18/2020 (ferie pregresse, congedi, banca ore,



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

rotazione e altri analoghi istituti) nel rispetto dei Contratti collettivi, e ove occorra ricorrendo all'esonero dagli obblighi di servizio ai sensi e nei limiti della disposizione richiamata.

Il personale non in turno dovrà essere reperibile per la sostituzione di eventuali colleghi assenti e per eventuali necessità sopraggiunte.

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la turnazione come da prospetto nel piano delle attività.

Nelle giornate di lunedì 23.03.2020 e 30.03.2020 il personale collaboratore scolastico in turno secondo la turnazione allegata nel piano delle attività dovrà recarsi in servizio presso gli uffici di segreteria dell'I.C. di Cologna Veneta al fine di garantire l'apertura del plesso e la sanificazione dello stesso.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruiti le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio.

Il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva del Ministero della Funzione Pubblica 2/2020.

Conseguentemente, il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI COLOGNA VENETA

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

Sede Legale: Via Rinascimento, 45 - 37044 Cologna Veneta (VR) - C.F. 91017190231

tel. 0442/85170 - fax 0442/419294 - e-mail: vr89300a@istruzione.it - PEC vr89300a@pec.istruzione.it

Sito web: www.iccolognaveneta.edu.it

Il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità tramite i contatti dell'Istituto sopra indicati e tramite l'indirizzo mail dirigente@iccolognaveneta.edu.it. Garantisce inoltre, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, ivi incluso il presidio nei giorni di apertura degli uffici.

Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.iccolognaveneta.edu.it/>

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 provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale, ai Comuni di competenza e a tutti i destinatari previsti in capo al documento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Andrea Agostini

Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegati