DIREZIONE DIDATTICA DI FIDENZA

Via XXV Aprile, 24 – 43036 Fidenza (PR)
C.F. 91014010341 – C. M. PREE07500B
Tel. 0524/523687 – Fax 0524/528385
www.ddfidenza.edu.it e-mail: pree07500b@istruzione.it

Prot. n. 2533/1.1.i

Fidenza, 30 aprile 2020

A tutto il personale

Al RSPP e al RLS

Alla RSU/RSA

Ai genitori degli alunni

Al sito dell'Istituzione Scolastica

Al Sindaco del Comune di Fidenza

All'Assessore alla P.I. del Comune di Fidenza

All'Ufficio P.I del Comune di Fidenza

All'Ufficio Tecnico del Comune di Fidenza

Al Dirigente dell'UST di Parma

OGGETTO: Funzionamento Direzione Didattica di Fidenza dal 4 maggio 2020 al 17 maggio 2020, fatte salve ulteriori proroghe, ai sensi del DPCM 11 marzo 2020, dell'art. 87 della G. U. n. 170 - Edizione straordinaria del 17/03/2020, della nota del Ministero Istruzione prot. n. 0000392 del 18 marzo 2020, del DPCM 22 marzo 2020, del DPCM 1 aprile 2020, del DPCM 10 aprile 2020, del DPCM 26 aprile 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.lgs. 165/2001 e sue successive modificazioni e integrazioni;

Considerato che le Istituzioni Scolastiche rientrano nel novero delle Pubbliche Amministrazioni;

Visto il D.lgs. n. 81/2008 in relazione alle misure di tutela della salute da esperire da parte del Datore di lavoro;

VISTA la circolare n. 1/2020 del 4/03/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, con riferimento alle misure di incentivazione di cui all'art. 3;

VISTO il DPCM del 04/03/2020, all'articolo 1 capo 1 comma n);

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 del 08/03/2020;

Documento informatico firmato digitalmente da Lorenza Pellegrini ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 0000323 del 10/03/2020;

CONSIDERATO che, ai sensi del DPCM 11 marzo 2020 art. 1 comma 6 "omissis... le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi e agli obblighi informativi di cui agli articoli 18 e 23 della legge 22 maggio 2017 n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica amministrazione n. 2 del 12 marzo 2020 - punto 7 - Ulteriori misure di prevenzione e informazione:
"Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, 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). … omissis… Inoltre, le amministrazioni limitano l'accesso di soggetti esterni alle sedi istituzionali, consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili e in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

Visto l'art. 87 della G. U. n. 170 - Edizione straordinaria del 17 marzo 2020;

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 0000392 del 18 marzo 2020;

Visto il proprio dispositivo del 19 marzo 2020, avente come oggetto: "Funzionamento Direzione Didattica di Fidenza dal 19 marzo 2020 al 25 marzo 2020, fatte salve ulteriori proroghe, ai sensi del DPCM 11 marzo 2020, dell'art. 87 della G. U. n. 170 - Edizione straordinaria del 17/03/2020 e della nota del Ministero Istruzione prot. n. 0000392 del 18 marzo 2020";

Visti gli analoghi successivi dispositivi, afferenti ai periodi sino al 3 aprile 2020, sino al 13 aprile 2020 e sino al 3 maggio 2020;

Visto il DPCM del 22 marzo 2020;

Visto il DPCM del 1 aprile 2020;

Visto il DPCM del 10 aprile 2020;

Visto il DPCM del 26 aprile 2020;

Considerata l'emergenza epidemiologica ancora in atto (pandemia) e la primaria necessità di salvaguardare l'incolumità fisica delle persone;

Considerato che I Dirigenti Scolastici, in ragione della nota 0000392 del 18 marzo 2020, sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell'attività amministrativa per quanto possibile "in remoto" e a 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";

Considerata la sostanziale necessità di mantenere "attive" e aperte le funzioni dell'Istituzione Scolastica, a prescindere dalla chiusura o apertura "fisica" degli edifici;

Considerato che tutte le amministrazioni pubbliche, nel novero delle quali rientrano anche le Istituzioni Scolastiche, prescindono “dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”;

Considerato che la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall’amministrazione e che in tali casi l’articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione;

Considerato che, ai sensi delle disposizioni legislative e contrattuali vigenti, il Dirigente Scolastico, nell’ambito dei propri “autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane” (art. 25, c. 2 D.lgs 165/2001) organizza “i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile”, alla luce dell’emergenza sanitaria e “alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli” (CCNL Area V 2002-2005);

Considerato che per tutti gli assistenti amministrativi in servizio presso questa Istituzione Scolastica è possibile ricorrere al “lavoro agile”;

DISPONE QUANTO SEGUE

La disposizione del Dirigente Scolastico del 19 marzo 2020, già citata in premessa, prorogata dal 26 marzo 2020 sino al 3 aprile 2020, dal 4 aprile 2020 al 13 aprile 2020, dal 14 aprile 2020 al 3 maggio 2020 è ulteriormente prorogata sino al 17 maggio 2020, fatte salve ulteriori proroghe.

In relazione a quanto disposto:

- Il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e l’ufficio di segreteria continueranno ad assicurare lo svolgimento in via ordinaria del servizio, con prestazioni lavorative in forma agile, garantendo, con tale modalità, il livello essenziale dei pubblici servizi, assicurando il funzionamento della scuola, sia per la didattica a distanza sia per lo svolgimento delle pratiche di ordinaria amministrazione.

In particolare, considerate le concrete esigenze dell’utenza di riferimento e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, verranno garantiti:

a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile;

b) i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l’assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti;

c) il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili.

A tal fine:

- In caso di assoluta indifferibilità e necessità di presenza, il Dirigente Scolastico individuerà, con apposito dispositivo, sentito anche il DSGA, il contingente minimo che dovrà prestare servizio; la valutazione delle attività indifferibili e le modalità di eventuale presenza presso gli uffici per il solo periodo di tempo necessario per il loro svolgimento avverrà tramite quotidiano confronto con il DSGA e i con i Collaboratori del Dirigente Scolastico;

- Per il plesso principale - la sede presso la quale sono svolte le attività amministrativo-contabili indispensabili al funzionamento dell'Istituzione scolastica - l'apertura dovrà essere limitata alle esigenze indifferibili e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile;

- Per gli altri plessi, l'apertura dovrà essere limitata alle esigenze indifferibili che necessitano di presenza di personale collaboratore scolastico e/o del DSGA per funzioni di coordinamento, quali, ad esempio, apertura e chiusura locali per necessità segnalate dall'Ente locale, controllo periodico dei locali, selezione e/o recupero di materiali in seguito a esigenze indifferibili che si dovessero rilevare o dovessero essere segnalate, altre indifferibili necessità che si dovessero presentare.

- Saranno operanti giornalmente turni di servizio per il lavoro agile del personale di segreteria, stabiliti di concerto con il DSGA;

- Quanto disposto con comunicazione del 28 febbraio 2020 (e successive proroghe) in merito alla sospensione del ricevimento al pubblico è confermato sino al 17 maggio 2020.

Si fa altresì presente che:

Non vi è alcuna necessità di esperire formale richiesta di lavoro agile, da parte del Dirigente Scolastico, fermo restando la necessità di garantire il funzionamento, sia pure in modalità il più possibile "virtuale", dell'Istituzione Scolastica;

Il personale assistente amministrativo, collocato in lavoro agile, ha l'obbligo di reperibilità a fronte delle necessità legate all'espletamento di attività indifferibili con necessità di presenza per il solo periodo di tempo necessario per il loro svolgimento, avendo riguardo, nelle turnazioni, a condizioni di particolare fragilità (patologie, esigenze di cura familiare e necessità di spostamento);

Per il personale collaboratore scolastico, constatato che ha già fruito di tutte le ferie relative all'a. s. 2018/2019, vige il disposto di cui alla nota del Ministero Istruzione n. 323 del 10 marzo 2020 (fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ai sensi dell'art. 1256, c. 2, c.c.), fatta salva la necessità di presenza per attività indifferibili e l'obbligo di reperibilità a fronte delle necessità legate all'espletamento di tali attività per il solo periodo di tempo necessario per il loro svolgimento avendo riguardo a condizioni di particolare fragilità (patologie, esigenze di cura familiare e necessità di spostamento). Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Il personale, una volta chiamato in servizio, avrà cura di rispettare tassativamente le disposizioni di cui al DPCM 26 aprile 2020, alla cui attenta e scrupolosa lettura si rimanda.

In ogni caso, nel periodo sino al 17 maggio, salvo eventuali proroghe, sarà garantita l'operatività dei contatti telefonici e della posta elettronica dell'Istituzione Scolastica, mediante i riferimenti telefonici e - mail da contattare, già pubblicati sul sito, sia per lo svolgimento dell'attività ordinaria da remoto, sia nel caso si rendesse necessario disporre eventuale svolgimento di attività indifferibili in presenza.

- In particolare, ogni comunicazione dovrà essere indirizzata alla posta elettronica dell'Istituzione Scolastica PREE07500b@istruzione.it, restano a disposizione anche la casella di posta del Dirigente Scolastico (dirigente@ddfidenza.istruzioneer.it), della segreteria (segreteria@ddfidenza.istruzioneer.it), della pec PREE07500b@pec.istruzioneer.it.

- E' possibile utilizzare, da parte del pubblico, per **indifferibili urgenze**, tutti i giorni, dal lunedì al venerdì, dalle 9.00 alle 13.00, il numero telefonico **0524/376396).**

In caso di richieste non indifferibili occorre interagire via e-mail all'indirizzo pree07500b@istruzione.it o, in subordine, alle caselle di posta dirigente@ddfidenza.istruzioneer.it, segreteria@ddfidenza.istruzioneer.it.
(Per casella pec vedi sopra).

-La didattica a distanza proseguirà secondo le indicazioni già comunicate e altre successive, che verranno disposte sulla base di eventuali ulteriori note ministeriali.

- L'interazione con le famiglie proseguirà con le attuali modalità, tramite i rappresentanti di classe/sezione ed eventuali genitori di supporto.
La presente disposizione è applicata, salvo diverse nuove comunicazioni, fino al 17 maggio 2020 ed è eventualmente prorogabile in relazione alla situazione in atto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Lorenza Pellegrini)

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse