



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO
PER I SERVIZI ALBERGHIERI E DELLA RISTORAZIONE "A. PEROTTI"**

Via Niceforo n.8 - 70124 BARI Tel. 080 5613581 - fax 080 5617500

e-mail: barh01000n@istruzione.it

Prot.n. 1717 Bari, 24/03/2020

Ai DOCENTI
AL PERSONALE ATA
Agli STUDENTI E FAMIGLIE
All'ALBO ON LINE
Al Sig. Prefetto della Provincia di BARI
prefettura.bari@interno.it
Al Sig. Questore della provincia di BARI
urp.quest.ba@pecps.poliziadistato.it
Al Presidente della Città Metropolitana di Bari
presidente@provincia.ba.it
Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia
drpu@postacert.istruzione.it
drpu.urp@istruzione.it
All'ATP dell'Ufficio Scolastico Regionale della provincia di Bari
uspba@postacert.istruzione.it
Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it
Alle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado
della provincia di Bari
scuole.ba@istruzione.it

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;

- 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 del MIUR 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 congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del MIUR 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 agevolmente 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
- 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);

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;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed in particolare l'art.87 che statuisce il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ed alla lett.a) prescrive 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;

TENUTO CONTO che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;

VERIFICATO che al momento non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, in quanto la presente istituzione scolastica:

- a) ha organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di smart working da parte di alcune unità del personale di segreteria;
- b) sta garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:
 - REGISTRO ELETTRONICO ARGO
 - PIATTAFORMA ZOOM MEETING
- c) ha attivato un servizio di comunicazione con l'utenza tramite:
 - una casella di posta elettronica dedicata barh01000n@istruzione.it attraverso la quale dare riscontro a tutte le richieste che dovessero pervenire nei prossimi giorni, senza precludersi la possibilità, ove se ne dovesse presentare la necessità, di soddisfare tali richieste tramite aperture temporanee da concordare;
 - un servizio di comunicazione telefonica dalle ore **09,00 alle ore 12,00** al seguente numero: **0805613581 da utilizzare solo in situazioni di emergenza o aventi carattere riservato**;

VISTO il comma 3, dell'art.87 del D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) per il quale, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, ed avendo utilizzato gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, esperite tali possibilità, le pubbliche amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;

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 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 il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola e garantito comunque il riscontro a richieste di vario tipo che dovessero pervenire alla scuola;
- 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;
- VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici di segreteria ed in generale dell'istituto è stata di fatto inesistente;
- PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA risiede fuori sede;
- CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;
- TENUTO CONTO che la sede succursale è di fatto chiusa
- TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;
- 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 Puglia si prevede proprio in questa settimana;
- VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*
- 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, a far data **dal 25 marzo 2020, la chiusura della presente istituzione scolastica** e la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi avvalendosi della **modalità a distanza e del lavoro agile** ad esclusione delle attività che saranno considerate indifferibili e che necessiteranno della presenza fisica di contingenti minimi, **fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del**

Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

Per le attività indifferibili, collegate alla gestione delle emergenze ed a tutte le necessità che richiedano la presenza fisica a scuola, si dispone della presenza del Dirigente scolastico e del DSGA o sostituto del DSGA.

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di aperture da concordare. Tutti coloro che avranno, per motivi legati ad *attività indifferibili*, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, dovranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola barh01000n@istruzione.it o, **solo per situazioni di emergenza**, al seguente numero telefonico: **0805613581**, dalle ore **09,00 alle ore 12,00**

Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento. Lo stesso dicasi per i genitori degli studenti.

Il personale amministrativo che dovesse essere costretto ad accedere all'istituto per assolvere all'espletamento di *pratiche indifferibili* potrà farlo, previa intesa con il DSGA, nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati con la Presidenza.

Considerato che l'art. 87 del d.l. 18/2020 dispone espressamente che «*Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva*», si dispone che tutto il personale che non utilizza il lavoro agile comunichi immediatamente via mail o, comunque, per iscritto, la propria disponibilità ovvero la propria indisponibilità, eventualmente motivandola, ad usufruire dei predetti istituti.

Per il personale che non svolge lo smart working o il lavoro agile sono confermate le richieste di ferie pregresse relative all'a. s. 2018/2019. Nel caso dovesse sopraggiungere la necessità di disporre l'apertura della Istituzione Scolastica per assicurare lo svolgimento di attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, il personale ATA tutto, e specie i collaboratori scolastici, dovrà assicurare la propria pronta reperibilità, secondo l'orario di servizio di 36 ore settimanali, e indicare all'amministrazione il recapito telefonico ove poter essere raggiunti. Si ricorda che ogni accesso ai locali dell'Istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working.

- RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.22 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca, sezione Scuola, anche con mezzi di comunicazione a distanza

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 15 giorni all'ALBO ON LINE della presente istituzione scolastica <http://www.ipssarperotti.gov.it> ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Rosangela Colucci

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D.Lgs. 39/9