



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 – 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 – 0309038588 – Fax +39-0309038061
info@capirola.com – bsis00900x@istruzione.it – bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 – 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 – 0309050031 – Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> –
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

Prot. n. 1326 Pos. C41

Brescia, 16 marzo 2020

Al Personale ATA
Alla DSGA
Al sindaco del Comune di Leno
Alla Provincia di Brescia
Ai membri del Consiglio d'Istituto
Alle RSU d'Istituto
Alle OO.SS. territoriali
FLC CGIL
CISL Scuola
UIL Scuola RUA
GILDA UNAMS
SNALS-CONFISAL
Agli Atti
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: Direttiva del DS in merito all'orario di funzionamento dell'Istituto fino al 25 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATA l'emergenza dichiarata su tutto il territorio nazionale e la necessità di tutelare l'interesse prevalente della **salute collettiva e dei lavoratori**;
- VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001, che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
- VISTO il D.lgs. 81/2008 – e nello specifico gli artt. 16, 17 e 18, che pongono in capo al datore di lavoro la responsabilità della sicurezza e della salute dei lavoratori;
- VISTA la nota n. prot. 3134 del 16.03.2020 dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia – Uff. IV – Ambito territoriale di Brescia, *Crisi Coronavirus – DPCM 11 marzo 2020 – Indicazioni sul funzionamento delle Istituzioni scolastiche della provincia di Brescia*, che **“raccomanda di adottare soluzioni organizzative che prevedano l'apertura delle sole sedi di segreteria e presidenza unicamente in caso di necessità di erogazione di servizi essenziali in presenza”**;
- VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione *Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*;
- VISTA la nota n. prot. 20539 del 15.03.2020 della Prefettura di Brescia, che richiama la Direttiva n. 2/2020 e precisa che **“la presenza del personale negli uffici va limitata ai soli**



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 – 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 – 0309038588 – Fax +39-0309038061
info@capirola.com – bsis00900x@istruzione.it – bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 – 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 – 0309050031 – Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> –
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività lavorative” e che “va ragionevolmente escluso che l’attivazione di modalità organizzative di esecuzione del servizio nei termini riportati alla direttiva in argomento possa costituire un’interruzione o un turbamento di un ufficio di un servizio pubblico, tenuto conto che – obiettivamente – l’ufficio rimane funzionante ovvero che il servizio continua ad essere reso ancorché con modalità organizzative ed erogative differenti rispetto a ordinario”;

VISTA

la nota del Ministero dell’Istruzione – Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali n. prot. 351 del 12.03.2020, *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 [sic] marzo 2020 – LAVORO AGILE*, che, pur non essendo rivolta alle autonomie scolastiche, contiene argomentazioni, in tema di “attività indifferibili” da prestarsi in presenza, che in regime di sospensione delle attività didattiche si ritengono pienamente applicabili anche alla condizione delle singole istituzioni scolastiche, specie se poste in relazione a stati di particolare gravità, nei rispettivi territori, dell’emergenza sanitaria;

TENUTO CONTO

da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall’altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

CONSTATATO

che le sole attività indifferibili da rendere eventualmente in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell’integrità delle strutture *et similia*,

VISTO

il CCNL per il Personale Dirigente dell’Area V 2002/2005, art. 15 comma 1 (“*In relazione alla complessiva responsabilità per i risultati, il dirigente organizza autonomamente i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all’espletamento dell’incarico affidatogli.*”)

VISTA

la L. 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*, artt. 18-23;

VISTA

la nota del Capo Dipartimento dottor Marco Bruschi n. n. prot. 323 del 10.03.2020 sull’attivazione di modalità di *lavoro agile* per il personale amministrativo e sulla *flessibilità* dell’organizzazione dell’orario di lavoro dei collaboratori scolastici;

VISTO

il Codice Civile, art. 1256 comma 2;

VISTO

il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del giorno 11.03.2020, *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull’intero territorio nazionale*, che impone, fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 - 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061
info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> -
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri legge n. 6 del 23.02.2020, *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.02.2020, *Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'1.03.2020, *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 04.03.2020, *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili su tutto il territorio nazionale*;
- VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del giorno 8.03.2020, *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*, e nello specifico gli artt. 1 comma 1 lettera e) e b);
- PRESO ATTO che il DPCM dell'11.03.2020 attesta un ulteriore aggravamento della congiuntura epidemiologica in corso - confermato, nei giorni successivi all'emanazione del provvedimento, da dati e notizie diffusi quotidianamente dalle autorità preposte - , che impone quale priorità assoluta l'adozione di ogni misura possibile al fine del più efficace perseguimento degli obiettivi che motivano e sostanziano i provvedimenti restrittivi vigenti, ovvero il contenimento del contagio attraverso la drastica riduzione della mobilità delle persone;
- POSTO con riferimento al detto DPCM, art. 1 comma 6, che il personale ATA della scuola non svolge "attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza", che si impone la necessità di assicurare "lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente", previa individuazione delle "attività indifferibili da rendere in presenza" e tenuto conto di quanto disposto dal DPCM dell'8.03.2020 art. 1 comma 1 lett. e);
- ACCERTATO che dette attività indifferibili possono essere eventualmente garantite attraverso orari e turni di servizio organizzati secondo uno schema di reperibilità;
- CONSIDERATA la delibera del Consiglio d'Istituto del 12 marzo 2020 (svoltosi in remoto tramite Google Hangouts Meet), che autorizza la chiusura dell'Istituto il sabato e permette a DS e DSGA di gestire con flessibilità l'orario di apertura vista la grave situazione emergenziale;
- INFORMATA la Rappresentanza Sindacale Unitaria della situazione durante la riunione del 11 marzo 2020, svoltasi con le medesime modalità di cui sopra



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 – 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 – 0309038588 – Fax +39-0309038061
info@capirola.com – bsis00900x@istruzione.it – bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 – 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 – 0309050031 – Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com



Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> –
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

DISPONE QUANTO SEGUE

1. Vista la grave situazione sanitaria, che nella Bassa bresciana raggiunge particolari picchi di pervasività e drammaticità, in un'ottica di **tutela dell'interesse preminente, la salute collettiva e dei lavoratori**, l'Istituto sarà fisicamente aperto, nel periodo indicato in oggetto, esclusivamente per motivi indifferibili e che comportino necessariamente la presenza *in loco* di unità di personale amministrativo o di collaboratori scolastici.

Gli uffici continueranno a funzionare regolarmente tramite *smart working* e concorderanno eventuali servizi erogabili solo in presenza con utenza, fornitori, EE.LL. o altri *stakeholders* e **l'eventuale apertura dell'edificio**, in una delle sedi o in entrambe, **previo appuntamento** fissato preferibilmente tramite posta elettronica (i contatti sono riportati al punto 7).

Le **esigenze degli utenti** saranno soddisfatte **a distanza**, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati al punto 7.

2. Sono individuate, fino a ulteriori indicazioni differenti da parte degli organi superiori competenti, le seguenti **eventuali attività indifferibili**, da prestare **in presenza**, ma **soltanto in caso di comprovata necessità**:

- a) apertura e chiusura dell'edificio scolastico e vigilanza durante la durata dell'apertura, a cura del personale collaboratori scolastici;
- b) pulizia dei locali di segreteria, a cura del personale collaboratori scolastici;
- c) controllo dello stato dell'edificio e dell'integrità delle dotazioni mobili, a cura di tutto il personale in servizio per la parte di rispettiva competenza;
- d) presa visione, scansione, invio di documentazione indispensabile per i lavoratori operanti in regime di lavoro agile;
- e) ricezione di comunicazioni, nelle forme e nei modi definiti, e trasmissione agli uffici competenti della documentazione urgente;
- f) evasione di richieste indifferibili pervenute da parte dell'utenza che richiedano accesso agli archivi o alla documentazione cartacea;
- g) controllo della funzionalità dei dispositivi informatici di segreteria che assicurano funzionalità operativa a distanza da parte del personale in lavoro agile e risoluzione di eventuali criticità anche con intervento delle ditte esterne incaricate, a cura del personale assistenti tecnici.

3. Tutto il personale appartenente al profilo *assistenti amministrativi* presta servizio secondo la modalità del lavoro agile, permanendo al proprio domicilio. Allo scopo il DS raccoglie la disponibilità del lavoratore e la dichiarazione di possedere la tecnologia e la connessione necessarie per svolgere attività di *lavoro agile*.



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 - 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061
info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it

Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com



Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> -
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

4. In caso di apertura programmata e concordata, saranno disposti, a cura della DSGA, turni di servizio per i profili irrinunciabili in tale circostanza (assistenti amministrativi, assistenti tecnici e/o collaboratori scolastici).

5. La DSGA, su indicazione del DS, stende il programma settimanale con l'orario di servizio degli **assistenti amministrativi**, durante il quale essi garantiscono la **piena operatività** in remoto per tutto l'orario di servizio e la **reperibilità** da parte di DS, DSGA e terzi **tramite posta elettronica**.

Il programma comprende anche i turni di reperibilità dei collaboratori scolastici per eventuali aperture concordate.

6. Al personale che si trovasse a prestare servizio in presenza è fatto obbligo di attenersi rigorosamente **alle misure preventive** prescritte dagli atti normativi e amministrativi richiamati in premessa (in particolare: distanziamento di almeno 1 metro fra i soggetti, utilizzo della mascherina di protezione, areazione dei locali, utilizzo delle soluzioni disinfettanti in dotazione), nonché alle procedure previste dagli organi competenti nel caso dovessero risultare interessati da sospetto di stato morboso.

7. La **comunicazione costante con l'utenza** è garantita **fino alle ore 14** tramite gli account istituzionali di **posta elettronica** e al numero 3394912274 (**solo in casi di particolare urgenza** e laddove non sia sufficiente il contatto e-mail).

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della Didattica a Distanza, organizzazione del servizio:

dirigente@capirola.com

arici.franca@capirola.com (sede di Ghedi)

bsis00900x@istruzione.it

info@capirola.com

bsis00900x@pec.istruzione.it

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

dsga@capirola.com

3 Gestione del personale docente e ATA

sgr-docenti@capirola.com

4 Gestione alunni

sgr-alunni@capirola.com



Istituto d'Istruzione Superiore "Vincenzo Capirola"

Via G. Marconi 7 - 25024 Leno (BS)
Tel +39-030906539 - 0309038588 - Fax +39-0309038061
info@capirola.com - bsis00900x@istruzione.it - bsis00900x@pec.istruzione.it



Sezione Associata: Via Caravaggio, 10 - 25016 Ghedi (BS)

Tel +39-030901700 - 0309050031 - Fax +39-0309059077
liceoghedi@capirola.com

Codice Meccanografico: BSIS00900X

Siti Web: <https://www.capirola.it> -
<https://www.istitutocapirola.edu.it>

Cod. Fisc. e Part. IVA: 97000580171

5 Gestione amministrativa

segr-amministrativa@capirola.com

6 Posta istituzionale

bsis00900x@istruzione.it

info@capirola.com

7 Sede di Ghedi

liceoghedi@capirola.com

8. Gli effetti del presente atto hanno decorrenza immediata e trovano attuazione fino al 25 marzo, fatta salva l'eventuale proroga in caso di estensione del periodo di vigenza delle misure di cui ai DPCM 11.03.2020 o di revoca o modifica nel caso in cui subentrassero disposizioni normative ulteriori e diverse o nuove fondate esigenze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gianmarco Martelloni

(firmato digitalmente)