



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 / 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

ITS "RICCATI-LUZZATTI" (TV)
Prot. 0003819 del 19/05/2020
01-01 (Uscita)

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 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”.

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;

VISTA la direttiva n. 3/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 682 del 15.05.2020 sul proseguimento del lavoro agile

VISTO il DPCM 17 maggio 2020

CONSIDERATO che per effetto, da ultimo, del D.P.C.M. 17 maggio 2020, risulta vigente la sospensione fino all'ultimo giorno di lezione, 6 giugno 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;



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 / 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

TENUTO CONTO delle indicazioni fornite con la 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, 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, usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020);
- art. 25: specifico congedo parentale per Covid-19 (15 giorni);
- art. 77: ottenimento risorse finanziarie dal Ministero e 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 viaggio e 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;

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;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi,

DISPONE



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 / 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

L'istituto scolastico Riccati-Luzzatti adotta il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro fino al 14 giugno 2020, salvo eventuale proroga. 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 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 non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.

I dipendenti in modalità lavoro agile garantiscono la propria reperibilità durante la fascia oraria concordata con il dirigente. 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 le 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.

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 Ricezione posta cartacea Ricevimento telefonico dell'utenza	Tutti i giorni
Apertura/chiusura punti di erogazione del servizio	Tutti i giorni



“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 / 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd09000l@pec.istruzione.it

Accessi alla sede per prelievo documentazione amm.va da utilizzarsi per lavoro agile della segreteria	Nei giorni di presenza
Accessi alla sede per manutenzione dei sistemi informatici necessari per la didattica a distanza	Tutti i giorni
Accessi alla sede per svolgimento attività di didattica a distanza, nel rispetto delle condizioni sanitarie prescritte dai d.p.c.m. vigenti	Su richiesta dei docenti al Dirigente Scolastico che procederà alla calendarizzazione
Eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza	Al bisogno su autorizzazione del Dirigente Scolastico
Manutenzione laboratori e strumentazione informatica	Tutti i giorni
Gestione organico, gestione esami di stato, acquisti e pagamenti, gestione rimborsi, gestione comunicazioni con le famiglie e personale, gestione scrutini, libri di testo, ricostruzione carriere.	A turnazione da parte del personale amministrativo in base a modalità comunicate dal Dirigente Scolastico
Pulizia e sanificazione degli ambienti	A turnazione da parte dei collaboratori scolastici
Svolgimento scrutini finali	Dal 6 al 13 giugno

Per ogni necessità, l'utenza può contattare la scuola dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 14.00 ai seguenti recapiti:

Mail istituto tvtd09000L@istruzione.it

Telefono 0422 410104

Oltre a quello istituzionale e sono attivi i seguenti indirizzi:

dirigente scolastico

dirigente.scolastico@riccatiluzzatti.it

dsga

dsga@riccatiluzzatti.it

In particolare per gli studenti e i genitori per informazioni e problematiche relative alla didattica a distanza:

didatticaadistanza@riccatiluzzatti.it



Certificato
n° IT05.0603

“RICCATI LUZZATTI”

Istituto Tecnico Economico - Liceo Economico Sociale

31100 TREVISO - Piazza della Vittoria, 3 / 4 - c.f. : 94095650266

tel. 0422/410104- 410114 ** e-mail: segreteria@riccati-luzzatti.it ** p.e.c.:tvtd090001@pec.istruzione.it

Con distinto provvedimento sarà formalizzata la condizione del personale impossibilitato ad espletare la prestazione lavorativa in modalità agile, attraverso il ricorso agli strumenti previsti dall'art. 87, comma 3, D.L. 18/2020 (ferie pregresse, congedi, banca ore, 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.

Treviso, 18 maggio 2020

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Luisa Mattana
(documento firmato digitalmente)