



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

A:

Personale ATA e Docente
Alunni e Famiglie
D.S.G.A.
R.S.U. - R.S.L.
R.S.P.P.

I.S.I.S. - "IL PONTORMO"-EMPOLI
Prot. 0002715 del 18/05/2020
01-05 (Uscita)

Direttore U.S.R. Toscana
Dirigente U.S.T. Firenze
Ufficio Tecnico Città Metropolitana di Firenze
Sindaco Comune Empoli
A.S.L. Toscana Centro

Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente -Sezione Provvedimenti

OGGETTO: PROROGA Disposizioni emergenziali straordinarie e provvisorie relative alle modalità di lavoro del personale docente ed ATA e all'organizzazione degli uffici, in attuazione delle misure governative urgenti per il contenimento della diffusione di COVID-19 _ applicazione del D.L. 16 maggio 2020 n.33

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 17 maggio 2020;
VISTA l'Ordinanza Regionale Toscana N° 57 del 17 Maggio 2020;
VISTO il D.L. n.33 16 maggio 2020;
VISTA la Nota Miur n.682 del 15 maggio 2020;
VISTO il DPCM 26 aprile 2020;
VISTO il DPCM 10 aprile 2020;
VISTO il DPCM 1 aprile 2020;
VISTO il DPCM 8 marzo 2020;
VISTO il DPCM 9 marzo 2020;
VISTO il DPCM 11 marzo 2020;
VISTO il DL n.22 del 8 aprile 2020;
VISTO il DL n.18 del 17.03. 2020 come modificato dalla Legge di conversione n.27 del 24.04.2020
VISTA la nota ministeriale n.278 del 6 marzo 2020;
VISTA la nota ministeriale prot. n.279 del 8 marzo 2020;
VISTA la nota ministeriale prot. n.323 del 10 marzo 2020
VISTO l'art. 2 della legge 146/90, in particolare per quanto riguarda la definizione dei servizi minimi essenziali;
VISTO l'art. 1256 comma 2 del Codice Civile;
VISTO l'art. 25 del D.lgs 165/2001 e ss.mm. che attribuisce ai Dirigenti Scolastici la competenza



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

organizzativa delle attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

VISTO il CCNL area V;

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 per ridurre gli spostamenti, assicurando modalità di "lavoro agile";

ATTESO CHE con DPCM del 4 marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado;

TENUTO CONTO che l'intero personale docente a partire dal 5 marzo 2020, in recepimento del DPCM 4 marzo 2020, ha avviato, su indicazioni della Dirigenza, la didattica a distanza, ottimizzata successivamente con ulteriori disposizioni organizzative;

TENUTO CONTO della disponibilità da parte dell'intero personale ATA a concordare misure organizzative in recepimento delle disposizioni dei DPCM sopra citati;

SENTITA la DSGA, circa la necessità di ridurre al minimo le presenze e la possibilità di organizzare per il personale di segreteria il "lavoro agile", acquisite le disponibilità da parte del personale stesso;

TENUTO CONTO del provvedimento prot. 1639 del 10 marzo 2020 che ha avviato la procedura per il "lavoro agile";

RICHIAMATO l'art. 1, punto 6) del DPCM dell'11 marzo 2020 che ha dettato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale il quale dispone, tra l'altro, che le P.A. individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

CONSTATATA la disponibilità per la scuola di un gestionale di segreteria accessibile on line che garantisce adeguate condizioni di lavoro a distanza per l'amministrazione e per la didattica, nonché di fruizione per l'utenza;

VERIFICATO che gran parte delle effettive esigenze inderogabili di servizio amministrativo e didattico sono state assolve dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza, se supportate da saltuaria attività in presenza (ad es. per garantire l'accesso ai fascicoli non digitalizzati);

VERIFICATO che le attività da rendere in presenza possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

CONSIDERATO che sussiste la possibilità che la prestazione lavorativa sia resa in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali "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; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro" ;

CONSIDERATO che il DL n.18 del 17.3.2020 ribadisce che fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni" che



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001

☎ 0571 944059

🌐 www.ilpontormoempoli.edu.it

✉ fiis027001@istruzione.it; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

conseguentemente “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”.

CONSIDERATO l'evolversi della situazione epidemiologica;

CONSIDERATE le O.M. n.9 e n.10 del 16 maggio 2020 e le relative attività necessarie e funzionali alla chiusura dell'a.s. 2019/2020 e l'organizzazione degli Esami di Stato conclusivi del secondo ciclo;

SENTITO per le vie brevi RLS, RSU e RSPP

**per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati
DISPONE**

il presente provvedimento a decorrere **dal 18 maggio 2020 e fino al 31 luglio 2020**, salvo diverso termine previsto in specifici punti (e salvo revoche, proroghe o modifiche che potranno essere disposte in base a disposizioni o chiarimenti ministeriali)

1. SONO SOSPESSE TUTTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE E FORMATIVE IN PRESENZA;
2. TUTTI I DOCENTI ASSICURANO LE PRESTAZIONI DIDATTICHE NELLE MODALITÀ A DISTANZA, nel rispetto delle indicazioni impartite da scuola e Ministero dell'Istruzione;
3. le riunioni degli Organi Collegiali possono svolgersi in videoconferenza, ai sensi dall'art.73 c.2-bis del n.18 del 17.03.2020 come modificato dalla Legge di conversione n.27 del 24.04.2020;
4. TUTTI GLI STUDENTI SONO TENUTI A SVOLGERE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE A DISTANZA LORO DESTINATE, tenendosi aggiornati di tutte le disposizioni consultando giornalmente (nei giorni non festivi) posta elettronica, bacheca/registro elettronico, sito web della scuola;
5. per tutto l'a.s. scolastico 2019/2020, sono sospesi i viaggi d'istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate;
6. l'interruzione del ricevimento al pubblico degli uffici, il cui accesso al pubblico è riservato esclusivamente a casi urgenti e indifferibili CHE DEVONO ESSERE PREVENTIVAMENTE AUTORIZZATI DAL DIRIGENTE O DSGA O LORO DELEGATI;
7. l'utenza potrà comunque rivolgersi all'istituzione scolastica tramite contatti telefonici (per i giorni di servizio in presenza) o indirizzi e-mail pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica
8. i docenti possono accedere alla scuola per necessità indifferibili relative all'attuazione della didattica a distanza, per reperire materiali o documentazione utile alle operazioni di conclusione dell'anno scolastico o ad aspetti gestionali o di sicurezza (o legati all'esecuzione di lavori o manutenzioni fissati che ne richiedono la presenza, per i docenti con incarichi di responsabilità tecnico-organizzativa) e comunque nel rispetto delle indicazioni igieniche di prevenzione;
9. possono accedere alla scuola fornitori, addetti a manutenzione, lavori commissionati, ecc..., comunque per il tempo strettamente necessario e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie disposte;
10. **fino al 2 giugno 2020 gli uffici amministrativi e i servizi tecnici funzioneranno in modalità di lavoro agile; la scuola, salvo esigenze legate a lavori e forniture**



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it

✉ fiis027001@istruzione.it; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

o altre necessità e urgenze, effettuerà servizi in presenza nei soli giorni 25 e 28 maggio 2020 con orario 8:00-14:00 ed impiego nel servizio di:

- ✓ n.1 unità AA per ogni ufficio
- ✓ n.4 unità CS
- ✓ n.2 unità AT

11. dal 3 giugno 2020 al 13 giugno 2020 la sede principale di via R. Sanzio effettuerà apertura ore 8:00 – 14:00 con impiego nel servizio di:

- ✓ almeno n.1 o 2 unità AA per ogni ufficio (con particolare riferimento alla valutazione finale e agli Esami di Stato)
- ✓ almeno n.4 unità CS scolastici (con mansioni di centralino, controllo degli accessi, rapido controllo con cadenza settimanale sull'integrità dei locali delle due sedi, pulizia uffici e apertura e chiusura);
- ✓ almeno n.2 unità AT (predisposizione di locali, apparecchiature e documentazione necessarie)

stante turnazione, e il restante personale AA e AT in modalità di "lavoro agile"/ferie.

12. dal 15 giugno 2020 al 11 luglio 2020 la sede principale di via R. Sanzio effettuerà apertura ore 7:30 – 18:00 con impiego nel servizio di:

- ✓ almeno n.1 o 2 unità AA per ogni ufficio (con particolare riferimento alla valutazione finale e agli Esami di Stato)
- ✓ almeno n.9 unità CS (con mansioni di centralino, controllo degli accessi, rapido controllo con cadenza settimanale sull'integrità dei locali delle due sedi, pulizia uffici e apertura e chiusura);
- ✓ almeno n.2 unità AT (predisposizione di locali, apparecchiature e documentazione necessarie)

stante turnazione, e il restante personale AA e AT in modalità di "lavoro agile"/ferie.

13. dal 13 luglio 2020 al 31 luglio 2020 la sede principale di via R. Sanzio effettuerà apertura ore 8:00 – 14:00 con impiego nel servizio di:

- ✓ almeno n.1 unità AA per ogni ufficio
- ✓ almeno n.4 unità CS
- ✓ almeno n.1 unità AT

stante turnazione, e il restante personale AA e AT in modalità di "lavoro agile"/ferie.

La DSGA provvederà in autonomia a disporre l'apertura impegnando solo il personale strettamente necessario, con piena autonomia di gestione e con compiti di coordinamento del lavoro agile di AA, CS e AT;

14. il Dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica, nonché per il controllo e coordinamento; assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio, che sarà coordinata dalla DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

15. fatto al personale ASSOLUTO DIVIETO DI RECARSI A SCUOLA E OBBLIGO DI RIMANERE AL PROPRIO DOMICILIO IN PRESENZA DI FEBBRE O ALTRI SINTOMI INFLUENZALI: i soggetti con infezione respiratoria caratterizzata da febbre (maggiore di



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

- 37,5° C) devono rimanere presso il proprio domicilio, contattando il proprio medico curante;
16. TUTTO IL PERSONALE E' TENUTO A RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE DISPOSIZIONI DI CARATTERE IGIENICO SANITARIO AFFISSE, E CON PARTICOLARE ATTENZIONE AL DISTANZIAMENTO (ALMENO UN METRO) E AL FREQUENTE E ACCURATO LAVAGGIO DELLE MANI;
 17. dovranno essere rispettate, sia da parte del personale sia da parte dell'utenza, le disposizioni emanate con Ordinanze della Regione Toscana, compreso quanto previsto in merito all'uso di mascherine;
 18. all'ingresso della scuola è disponibile per chi accede il dispenser con soluzione idroalcolica o gel igienizzante per le mani, che dovrà essere periodicamente mantenuto sempre disponibile reintegrando con le scorte ampiamente predisposte;
 19. gli operatori in presenza lavoreranno in locali idonei e dovranno comunque mantenere distanziamento minimo di almeno 1 metro, attenendosi scrupolosamente alle norme igienico-sanitarie emanate; cautelativamente si raccomanda, laddove possibile, un distanziamento interpersonale di almeno 1,80 m;
 20. il personale in modalità di lavoro agile opererà alle seguenti condizioni:
 - a. l'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;
 - b. l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali;
 - c. deve essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate (PC collegato in rete);
 - d. deve attenersi alle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e sulla privacy
 - e. eseguirà i compiti affidati dalla DSGA per via telematica attraverso i servizi del Portale Argo, SIDI, posta elettronica e PEC;
 - f. non tratterà a distanza dati personali sensibili che necessitino lo spostamento di documenti fuori dalla scuola (ad es. certificazioni di handicap);
 - g. non memorizzerà sul proprio PC password o dati personali usati nell'attività lavorativa.
 21. gli assistenti tecnici nella fase di 'lavoro agile' dovranno supportare in remoto i docenti e gli studenti che lo richiedono nella messa in funzione degli strumenti hardware e software per la didattica a distanza e curare il controllo della documentazione inerente i propri laboratori (inventario, schede o istruzioni per la sicurezza,...) in raccordo con i docenti responsabili di laboratorio;
 22. AA e AT in 'lavoro agile' restano comunque prontamente reperibili e a disposizione di questa Amministrazione, che potrà richiamarli a servizio in presenza per sopravvenute necessità o per assenza del personale di turno, anche con preavviso minimo;
 23. le predette prestazioni saranno rese attraverso turnazioni del personale tenendo presente: condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici;
 24. l'assegnazione della modalità di "lavoro agile" con la relativa turnazione e assegnazione dei compiti, sarà disposta dalla DSGA, con piena autonomia e ampia delega in tal senso; la DSGA opererà inoltre gli opportuni monitoraggi e controlli su servizio e prodotto;
 25. al personale che ne necessiti potranno essere forniti dalla scuola i dispositivi necessari;



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"IL PONTORMO"**

Liceo Scientifico – Liceo delle Scienze Umane
Via Raffaello Sanzio, 159 – 50053 EMPOLI (FI)
COD. FISC. 82003530480 – COD. MECC. FIIS027001
0571 944059

www.ilpontormoempoli.edu.it
✉ fiis027001@istruzione.it ; fiis027001@pec.istruzione.it



**Agenzia Formativa ISIS
"IL PONTORMO"**

26. per quanto concerne i CS, considerato che quanto sopra garantisce i livelli essenziali di servizio, in situazione emergenziale di sospensione della didattica in presenza, e che altre prestazioni non possono essere rese con 'lavoro agile', il personale non impegnato (e non in ferie o malattia) è esentato dal servizio, ma resterà reperibile e a disposizione di questa Amministrazione, che potrà richiamarlo in servizio per sopravvenute necessità o per assenza del personale di turno, anche con preavviso minimo.

Il presente atto è pubblicato all'Albo on line dell'Istituto.
Costituisce inoltre integrazione alla Direttiva annuale al DSGA.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Palmesano Filomena