



Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti di Caserta

Vicolo G.F. Ghedini, 2, Via Galatina, 26, 81100, Caserta (CE)

Recapito Telefonico: 0823341601; P.E.O.: cemm18000t@istruzione.it

P.E.C.: cemm18000t@pec.istruzione.it - Sito web: www.cpiacaserta.edu.it

Codice Meccanografico: cemm18000t -Codice Fiscale: 93093640618- Codice Univoco: UFHO5J

C.P.I.A. CASERTA
Prot. 0000854 del 14/04/2020
07 (Uscita)

Al Prefetto di Caserta
Al Questore di Caserta
Al Presidente della Provincia di Caserta
Al Sindaco della Città di Caserta
Al Direttore Generale dell' U.S.R. per la Campania
Al dirigente dell' Ufficio IX Ambito Territoriale di
Caserta dell' U.S.R. per Campania
AL Commissario per l'Amministrazione Straordinaria del CPIA di Caserta
Alle Istituzioni Scolastiche
della Provincia di Caserta
Al Personale docente ed ATA
Agli Studenti ed all'Utenza tutta
Al RISP, al RLS ed al Medico competente d'Istituto
Al Direttore dell'ASL CASERTA 1
Alla R.S.U. d'Istituto
Loro sedi

Provvedimento Dirigenziale n. 45/2020

Oggetto: Determina dirigenziale di proroga del "lavoro agile" quale modalità di funzionamento degli Uffici Amministrativi dell'Istituto a seguito della pandemia causata dal Virus COVID-19 ed in ottemperanza al D.P.C.M. del 10.04.2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. n.18 del 17.03.2020 (c.d. "Cura Italia");
VISTO il D.P.C.M. del 10.04.2020;
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;
CONSIDERATO che 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'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;

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 prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 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 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 tranquillamente 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;

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 MIUR 351/12.03.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di *smart working*, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, come da comunicazione in modalità semplificata prodotta al Ministero del lavoro <https://servizi.lavoro.gov.it/ModalitaSemplificataComunicazioneSmartWorking/> in data 17/03/2020;

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);

VERIFICATO che nell'ultime settimane l'affluenza registratasi presso gli Uffici amministrativi dell'istituto è stata di fatto inesistente;

PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA in servizio risiede al di fuori dei comuni di effettivo servizio ed ha avanzato forti resistenze a viaggiare tramite i mezzi pubblici di trasporto;

CONSIDERATO che l'O.M.S. in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;

CONSIDERATA la necessità di dover far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

TENUTO CONTO della necessità di dover prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del VIRUS COVID- 19;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo della pandemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco nella Regione Campania si prevede proprio durante questa settimana;

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";

VISTO il D.P.C.M. del 10.04.2020;

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 tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi gestionali già in dotazione della scuola;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:

a) WE SCHOOL

b) REGISTRO ELETTRONICO SOGI CIA

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;

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;

VERIFICATA tra l'altro l'irreperibilità dei DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro, malgrado l'apposito e tempestivo ordinativo effettuato mediante il MEPA ;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa ed alla gestione ed al coordinamento della didattica a distanza, tempestivamente avviate dai docenti di questo CIA, non richiedono la necessaria presenza fisica del Personale dirigente ed amministrativo all'interno dei Locali dell'Istituto;

VISTE tutte le precedenti comunicazioni circolari emanate in merito e le integrazioni apportate alla Direttiva di massima al DSGA inerente la gestione ed il coordinamento dei Servizi Generali ed Amministrativi e le consequenziali integrazioni apportate al Piano delle attività del Personale ATA in relazione alla corrente emergenza sanitaria;

A TUTELA completa della salute pubblica e della salute individuale di tutto il Personale dell'istituto;

PREVIA intesa raggiunta per le vie brevi con il R.S.P.P. ed il Medico competente d'istituto;

PREVIA rituale informativa resa al R.L.S. ed alla R.S.U. d'Istituto, per tutti i motivi sopra indicati, che si intendono ivi integralmente riportati e nuovamente trascritti, con il presente atto

DETERMINA E DISPONE

Art. 1. Che tutto quanto *ut supra* riportato in premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento dirigenziale;

Art.2. La chiusura della Sede dell' Unità Amministrativa centrale di Caserta, di tutte le Sedi Associate e dei relativi punti di erogazione di questo CPIA a decorrere dalla data odierna di pubblicazione del presente provvedimento dirigenziale e fino al prossimo 03 di maggio 2020, ad eccezione di eventuali giorni di apertura degli Uffici determinati da sopraggiunte ed indifferibili necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica, che saranno comunicati all'Utenza ed al Personale con apposito dispositivo;

Art.3. Che dal 14 di aprile al 03 di maggio 2020 l'Ufficio di Presidenza e tutti gli Uffici Amministrativi, di tutte le sedi dell'Istituto funzioneranno esclusivamente in modalità di "lavoro agile" (c.d. smart working) ai sensi e per gli effetti degli artt. 18 e segg. della legge N. 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo, corrispondente a n. 36 ore settimanali, articolate nella fascia oraria giornaliera dalle ore 8,00 alle ore 15,12, mentre una sola unità di personale afferente il profilo di assistente amministrativo presterà servizio, sempre in modalità di lavoro agile on line, dal lunedì al venerdì, dalle ore 12:48 alle Ore 20:00, ad eccezione di eventuali giorni di apertura degli Uffici determinati da sopraggiunte ed indifferibili necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica, che saranno comunicati all'Utenza ed al Personale con apposito dispositivo;

Art. 4. Che il Dirigente scolastico attuerà la modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la sua presenza presso l'Ufficio di Presidenza, per eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Il medesimo dirigente scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza (D.A.D) e dell'attività amministrativa dell'ufficio.

Contestualmente, il dirigente scolastico con la presente rende noto che, in attuazione delle più recenti disposizioni governative e legislative, questo CPIA ha completamente riorganizzato la propria attività amministrativa con gli strumenti della flessibilità previsti e la diffusione dello *smart working* quale ordinaria modalità di lavoro mediante il pieno utilizzo dei più idonei sistemi gestionali di tipo digitale .

Sino al prossimo 13 di aprile, dunque, si assicurerà l'operatività degli Uffici esclusivamente con la modalità del lavoro agile on line, salvo in caso di insorgenza di eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 5. Che tutto il personale ausiliario dell'Istituto, afferente il profilo di collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione del 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici (Sede centrale di Caserta e sedi associate del CPIA) individuate dal D.S. e comunicate dal DSGA al predetto personale ausiliario anche per le vie brevi a mezzo fonogramma e/o messaggistica SMS o WhatsApp. Tale tipologia di Personale se non impegnata nella predetta turnazione, nel periodo dal 14 di aprile al 03 maggio 2020, sarà esentata dall'obbligo del servizio solo dopo aver interamente fruito delle ferie pregresse relative all'a.s. 2018-2019 e/o dei giorni di recupero eventualmente maturati alla data odierna, ad eccezione di eventuali giorni di apertura degli Uffici determinati da sopraggiunte ed indifferibili necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica, che saranno comunicati all'Utenza ed al Personale con apposito dispositivo; Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

Art. 6. L'Ufficio di Segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica ordinaria istituzionale cemm18000t@istruzione.it e/o di P.E.C. cemm18000t@pec.istruzione.it, oppure utilizzando il recapito telefonico n. 0823341601. Per le comunicazioni da inoltrare esclusivamente al Dirigente Scolastico si potrà utilizzare l'indirizzo di posta elettronica dedicato dirigente@cpiacaserta.edu.it. Per le comunicazioni e le richieste afferenti la "didattica a distanza" (D.A.D.) i docenti, gli studenti e l'utenza tutta potranno far sempre riferimento all'indirizzo e-mail dedicato didattica@cpiacaserta.edu.it .

Ulteriori informazioni, comunicazioni e/o avvisi saranno sempre pubblicati tempestivamente sul sito web istituzionale www.cpiacaserta.edu.it, con valore di notifica per tutti gli interessati in indirizzo.

Mediante eventuali ed ulteriori atti formali saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in virtù dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da Virus COVID-19 e delle conseguenti disposizioni regolative emanate dai Superiori Organi/Enti competenti.

Il presente provvedimento dirigenziale:

- sarà e resterà pubblicato per almeno dieci giorni all'Albo Pretorio on line del CPIA di Caserta

www.cpiacaserta.edu.it raggiungibile al seguente link

<https://www.albipretorionline.com/albopretorioPF3/frontend/atti.xhtml?codcli=SM28311> ;

- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania entro 60 giorni dalla data odierna di esecutività della presente disposizione, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato (ex D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

Il presente atto, composto da numero sei articoli e redatto su numero cinque pagine dattiloscritte, viene inviato per opportuna conoscenza e con valore di notifica a mezzo di e-mail di P.E.C. alle seguenti Autorità e/o ai seguenti Enti competenti:

Al Sig. Prefetto della Provincia di Caserta;

Al Sig. Questore della Provincia di Caserta;

Al Presidente della Provincia di Caserta;

Al Sindaco del Comune di Caserta;

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

All'Ufficio IX A.T. di Caserta dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania ;

Alla Direzione Generale dell' ASL CASERTA 1;

Al Comando della Polizia Municipale e della Protezione Civile di Caserta;

Al Dipartimento della funzione pubblica.

Caserta, 14.04.2020

Il Dirigente Scolastico

***F.to Dott. Raffaele Cavaliere**

(* Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. n. 39/93)