



Ministero dell'istruzione dell'università e della ricerca

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "FORTUNIO LICETI"**

Istituto Tecnico: Economico e Tecnologico – Liceo Scientifico Scienze Applicate e Sportivo  
Istituto Professionale Manutenzione ed assistenza tecnica indirizzo Elettrico Elettronico  
Percorsi tecnici e professionali di II livello dell'istruzione degli adulti  
Piazza E. Bontà, 8 - 16035 Rapallo – C.F. 91042500107  
Tel. 0185 / 63936 - Fax 0185/230439  
e-mail: geis01300x@istruzione.it – geis01300x@pec.istruzione.it [www.iissliceti.it](http://www.iissliceti.it)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE - "F. LICETI"-RAPALLO  
Prot. 0001331 del 18/03/2020  
02 (Uscita)

Al personale ATA e docente

Al Direttore SGA

Al Direttore Reggente USR per la Liguria  
e Direttore UAT di Genova

Al Sindaco di Rapallo

All'Associazione "Santa Maria"  
All'Associazione "Ginnastica Rapallo"  
All'Associazione "Sweet home"  
Al Gestore del servizio bar di istituto

A RSU e RLS di Istituto

Alle famiglie degli alunni

Al sito istituzionale  
ATTI

Oggetto: disposizioni organizzative urgenti e straordinarie ai sensi del DL 17 marzo 2020 n. 18 e norme ad esso collegate

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'art. 25 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165 che affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali;

VISTO l'art. 396 co. 2 lettera l. del DLgs 297/1994 secondo cui spetta al personale direttivo l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- VISTI i DPCM 1 e 4 marzo 2020;
- VISTO il DPCM 8 marzo 2020 e in particolare l'art. 2 c. 1 lett. r) secondo cui "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 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro";
- VISTO il DPCM 11 marzo 2020 e in particolare l'art. 1, co. 6, il quale stabilisce che: "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";
- VISTO l'art. 87 del DL 17 marzo 2020 n. 18, che stabilisce che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le pubbliche amministrazioni;
- VISTA le Note MI 10 marzo 2020 n. 323 e 18 marzo 2020 n. 392, la quale ultima in particolare richiama opportunamente le norme di legge e contrattuali che escludono la necessità, nelle attuali condizioni, di esperire da parte del lavoratore formale richiesta di lavoro agile;
- VISTO l'art. 121 del citato DL 17 marzo 2020 n. 18, che stabilisce che oltre a prevedere la continuità dei contratti in essere di docenza in supplenza breve e saltuaria, a prescindere dunque dall'eventuale rientro del titolare e per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, dispone che l'ulteriore stipula di contratti, in assenza dei titolari, per il personale docente e ATA, sia comunque subordinata alla disponibilità di "una propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa al fine di potenziare le attività didattiche a distanza" (d'ora in poi FAD);
- VISTE le Note MI 6 marzo 2020 n. 278, 8 marzo 2020, n. 279, 17 marzo n. 388, contenenti indicazioni circa la realizzazione della FAD;



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- VERIFICATO che attualmente tutta l'attività didattica della Scuola è erogata a distanza e nessuno dei docenti necessita di venire a scuola per svolgere la FAD;
- VERIFICATA l'avvenuta sanificazione di tutti gli spazi della scuola;
- VERIFICATA l'operatività e l'efficienza dei servizi amministrativi prestati in remoto;
- VALUTATE le condizioni dei lavoratori maggiormente esposti al contagio;
- VALUTATE le dimensioni degli spazi adibiti ad ufficio;
- TENUTO CONTO della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, al contempo, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- RITENUTO necessario impartire al personale disposizioni urgenti e straordinarie, coerenti con le misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica, contemperando l'esigenza di garantire il diritto allo studio attraverso la FAD e il dovere di mantenere la continuità degli adempimenti amministrativi;
- TENUTO CONTO della precedente integrazione alle Direttive di massima dello scrivente prot. 1290 dell'11 marzo 2020;
- TENUTO CONTO della conseguente proposta di revisione del piano annuale delle attività del personale ATA predisposta dal Direttore SGA port. 1305 del 13 marzo 2020;

#### DISPONE

le seguenti indicazioni organizzative urgenti e straordinarie relativamente alla pianificazione delle attività del personale docente ed amministrativo, valevoli anche come ulteriore integrazione alle direttive di massima del Direttore SGA.

#### 1. *Frequenza, orario e modalità dell'apertura della sede amministrativa*

La sede amministrativa resterà aperta per un solo giorno alla settimana, il giovedì, ed osserverà l'orario di apertura 08.00-13.00, al fine della verifica settimanale dell'integrità delle strutture, ovvero del disbrigo di pratiche indifferibili che richiedano la presenza. Ogni ulteriore momento di apertura andrà disposto dallo scrivente attraverso disposizioni singole, valutata l'indifferibilità della necessità di volta in volta presentatasi. Nell'orario di apertura il cancello della sede resta costantemente chiuso.

#### 2. *Modalità di svolgimento dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari*

Tutto il personale amministrativo che può svolgere attività dalla propria abitazione

svolge il proprio il lavoro in remoto. Il personale amministrativo può far uso di dispositivi informatici personali, laddove non gli fossero forniti dalla scuola. Eventuali applicativi web-based o cloud, necessari allo svolgimento delle attività in remoto vanno acquisiti con urgenza. Nei momenti di apertura saranno presenti nella sede un'unità di personale amministrativo ed una di personale ausiliario, individuati dal Direttore SGA. Il personale che svolge compiti di assistenza tecnica, svolge lavoro agile nella misura in cui può prestare assistenza tecnica in remoto. Il personale ATA che non sia nelle condizioni di svolgere in remoto l'attività corrispondente al proprio profilo od alla propria mansione fruisce, laddove ve ne siano, di ferie pregresse, di congedo, della banca delle ore, della rotazione e di analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Il restante personale è esentato dal servizio e non è soggetto a recupero ai sensi del comma secondo dell'art. 1256 cc.

### 3. *Sanificazione e misure di auto-protezione*

La sanificazione dei locali utilizzati nel corso del giorno settimanale di apertura va svolta limitatamente agli spazi usati e con più attenzione laddove si sia verificato un accesso di persone esterne alla struttura per motivi particolari (es. consegna materiale igienico). Una sanificazione straordinaria va prevista in prossimità della riapertura della struttura. Il piano delle ferie del personale ausiliario tiene conto di questa necessità. La sanificazione va effettuata con particolare attenzione all'uso di idonei prodotti e DPI. Nei momenti di apertura ordinaria e straordinaria della sede l'igienizzazione delle mani è condizione obbligatoria per accedere ai locali della scuola.

### 4. *Piano delle attività del personale ATA*

Il Direttore SGA adegua il piano delle attività del personale ATA sulla base delle presenti disposizioni organizzative. Si sottolinea che in questa specifica situazione di emergenza il criterio della turnazione è subordinato a quello del contenimento del contagio ed alla correlata maggiore esposizione del personale al rischio di contagio.

### 5. *Supplenze*

Viene garantita la continuità dei contratti in essere di docenza in supplenza breve e saltuaria, a prescindere dall'eventuale rientro del titolare e per tutta la durata dell'emergenza sanitaria. L'ulteriore stipula di contratti, in assenza dei titolari, per il personale docente e ATA, è subordinata alla disponibilità di una propria dotazione strumentale per lo svolgimento dell'attività lavorativa al fine di potenziare le attività didattiche a distanza. Non si dispone alcun contratto di supplenza breve e saltuaria per personale ausiliario nelle more del reclutamento del personale da nominarsi da parte dell'UAT nell'ambito dell'internalizzazione dei servizi esterni di pulizia.

### 6. *Concessione di locali a soggetti esterni*

Per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria sono sospesi i provvedimenti di concessione di locali e la ripresa della concessione è in ogni caso subordinata ad una verifica dell'idoneità delle condizioni ed ad un nuovo formale atto da parte dello scrivente che autorizzi la prosecuzione della concessione.

### 7. *Formazione a distanza*

La formazione a distanza è la modalità di svolgimento dell'attività didattica e viene realizzata sulla base delle indicazioni generali del MI e delle indicazioni organizzative

specifiche dello scrivente per tutta la durata dell'emergenza sanitaria, fino a diversa indicazione del Governo. Tutti i docenti realizzano la formazione a distanza con mezzi informatici propri o messi a disposizione della scuola e partecipano alle iniziative di formazione in servizio che la rendono possibile e ne migliorano la qualità. I docenti non accedono alla sede scolastica se non per motivi indifferibili e previa valutazione da parte dello scrivente ed autorizzazione scritta, come già comunicato nella precedente circolare 187, alla quale si rimanda per tutto quanto concerne l'argomento della formazione a distanza.

#### 8. *Attività collegiali e diritto alla disconnessione*

Le attività collegiali si svolgono a distanza. Considerata la necessità di una comunicazione professionale telematica più intensa, i docenti rispettano i criteri stabiliti in sede di contrattazione circa il diritto alla disconnessione, che prevede che i docenti non siano tenuti a leggere messaggi o mail dopo le 19.00 e prima delle 07.00 del mattino nei giorni da lunedì a venerdì, il sabato prima delle 08.00 e dopo le 12.00 e per tutta la giornata di domenica. In particolare, ad integrazione degli accordi derivanti dalla contrattazione decentrata si ritiene opportuno invitare i docenti di usare i canali di messaggistica che siano stati creati per uso professionale (Consigli di Classe, Coordinatori, Collegio dei docenti) limitando le comunicazioni di tipo collettivo (verso tutti) ai casi di effettiva emergenza e di privilegiare in tutti gli altri casi il messaggio di tipo individuale al collega o allo scrivente o a suo delegato.

#### 9. *Apertura comunicazione con il pubblico*

Non è ammessa alcuna attività di sportello aperta al pubblico ad accesso libero. Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria l'eventuale accesso del pubblico alla sede scolastica ha carattere di eccezionalità e va autorizzata dallo scrivente, previa valutazione dell'indifferibilità dell'accesso. Le comunicazioni con la scuola sono possibili attraverso e-mail o per telefono nel giorno di apertura.

#### 10. *Norma transitoria.*

Per questa sola settimana il giorno di apertura è spostato a venerdì 20 marzo 2020, per esigenze organizzative interne.

#### 11. *Decorrenza e durata delle presenti disposizioni*

Le disposizioni di cui alla presente circolare decorrono dal 19 marzo 2020 e resteranno valide per l'intera durata dell'emergenza sanitaria, in quanto specificata di volta in volta dai decreti del Governo. Pertanto, laddove intervenga successivo atto di proroga da parte del Governo stesso, l'attuale termine di sospensione delle attività didattiche in presenza, ora fissato al 3 aprile dal DPCM 8 marzo 2020, s'intende prorogato senza ulteriore atto amministrativo di proroga, fatte salve ulteriori diverse disposizioni governative o ministeriali che ne impongano la modifica.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Norbert Künkler

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Digs 82/2005 e successive normative integrative collegate*