



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino" - Copertino

Via Mogadiscio 49 - 73043 Copertino (LE) - Tel. e Fax: 0832.947164 - 0832934582

Codice Meccanografico:LEIC865009-C.F.80010740753 C.U. UFQQQ2

E-mail: leic865009@istruzione.it - leic865009@pec.istruzione.it - Sito: www.polo3copertino.it

Prot. N. (si veda segnatura in basso)

Al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Dott.ssa Anna Maria Cammalleri
drpu@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ambito territoriale per la Provincia di Lecce
Dott. Vincenzo Melilli
usple@postacert.istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Copertino
Prof.ssa Sandrina Schito
comune.copertino.@pec.rupar.puglia.it

Al Presidente del Consiglio di Istituto

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Avv. Roberto Gubello
Al RSPP

Ing. Antonio Signore
Al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi

Avv. Antonio De Mitri
Al personale DOCENTE ed ATA

Alle Famiglie degli alunni
Alla RSU

OGGETTO: Misure organizzative connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 a seguito del DPCM 1 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59 del 15/03/1997;

VISTO il D.P.R. n. 275 dell'08/03/1999;

VISTO il D. Lgs n. 165/2001 e ss.mm.ii. recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la Legge n. 104 del 05 febbraio 1992;

I. C. SAN GIUSEPPE DA COPERTINO - C.F. 80010740753 C.M. LEIC865009 - AOO-LEIC865009 - PROTOCOLLO_GENERALE

Prot. 0001508/U del 03/04/2020 15:34:06 VIII.4 - MISCELLANEE

VISTA la Legge 22 maggio 2017, n. 81, ed in particolare gli articoli 18-23;

VISTO il CCNL 2016/2018 - Comparto Istruzione e Ricerca;

VISTA la Direttiva 1/2020, del Ministro per la Pubblica Amministrazione, prot. DFP 12035 del 25 febbraio 2020;

VISTO il Decreto-legge 02 marzo 2020, n. 9;

VISTA la Direttiva 2/2020, del Ministro per la Pubblica Amministrazione - DFP del 12 marzo 2020;

ATTESO che con DPCM 4 marzo 2020 e DPCM 9 marzo 2020 sono state sospese le attività didattiche in presenza in tutte le scuole di ogni ordine e grado fino al 3 aprile 2020;

VISTO il DPCM 08/03/2020 che disciplina le *“Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19”*, pubblicato sulla G.U. n. 59, in pari, data ed i successivi DPCM pubblicati dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri;

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;*

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto vigente;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n.279 dell'8 marzo 2020 e n.323 del 10 marzo 2020, con le quali vengono impartite disposizioni applicative e fornite indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTO l'art. 1 comma 6 del DPCM dell'11 marzo 2020, che testualmente recita: *“Fermo restando quanto disposto dall'art. 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 il Decreto Legge del 17 marzo 2020, n.18 *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;*

VISTO l'art. 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, che, al comma 1, prevede, tra l'altro, che *“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; (...);”;*

VISTA la determina Dirigenziale prot. N. 0001398/VIII.4 del 19/03/2020 relativa alla limitazione delle attività amministrative alle sole attività indifferibili e all'attuazione della modalità di lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa per il Personale Amministrativo dell'Istituto Comprensivo San Giuseppe da Copertino nel periodo di emergenza epidemiologica;

ACQUISITE le istanze di partecipazione alla modalità di lavoro agile da parte del Personale amministrativo di questa Istituzione Scolastica;

VISTI gli Accordi individuali – Lavoro Agile/Smart Working, sottoscritti con gli Assistenti Amministrativi e con il Direttore dei SS.GG.AA.;

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;

TENUTO CONTO della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico;

VALUTATA la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'istituzione scolastica;

TENUTO CONTO della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

CONSIDERATO che, in caso di attività indifferibili da rendere in presenza, si garantirà, comunque la presenza di n. 1 Assistente Amministrativo e/o DSGA e n. 1 Collaboratore scolastico;

CONSIDERATO che l'OMS, in data 11 marzo 2020, ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;

TENUTO CONTO della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 - Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTA la nota M.I. 388 del 17/03/2020

VISTA la nota M.I. 392 del 18/03/2020

VISTO il DPCM 1 aprile 2020 con il quale è stata decretata la proroga dell'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'Ordinanza del Ministro della salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020 fino al 13 aprile 2020;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli Uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza;

ACCLARATO che questa dirigenza si rende reperibile e disponibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'Istituto;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

DISPONE

per i motivi in premessa indicati, che si intendono integralmente richiamati, **a far data dal 4 aprile 2020 e fino al 13 aprile 2020**, la seguente gestione organizzativa:

Modalità di funzionamento

• Il regolare funzionamento degli Uffici dell'istituzione scolastica continuerà ad essere garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, **dal 4 aprile 2020 fino al 13 aprile 2020** o diversa data stabilita dagli Organi competenti, e comunque fino a un giorno antecedente la ripresa delle attività didattiche in presenza.

- Le attività da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili saranno individuate dal Dirigente scolastico, di concerto con il DSGA, previa comunicazione che, salvo casi eccezionali, avverrà entro le 24 ore precedenti e per espletare le quali il personale ATA garantirà reperibilità secondo la turnazione stabilita.
- **Sono fatte salve eventuali attività in presenza che dovessero rendersi necessarie per il disbrigo di pratiche urgenti e indifferibili.**
- Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile.**
- Eventuali richieste da parte dell'utenza possono essere indirizzate via mail all'indirizzo PEO leic865009@istruzione.it, all'indirizzo PEC leic865009@pec.istruzione.it o tramite contatto telefonico (in tal caso, dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12.00), al seguente numero all'uopo attivato per l'intera durata del periodo di emergenza: **349/3373874.**
- Dirigente scolastico e DSGA garantiranno la loro costante reperibilità e la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.
- Il Dirigente Scolastico assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un costante contatto.
- La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, utilizzo di dispositivi di protezione, etc.).
- L'assenza per malattia del personale deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, a mezzo mail all'indirizzo leic865009@istruzione.it.

Il presente provvedimento assume efficacia da **sabato 4 aprile 2020 sino a lunedì 13 aprile 2020** e potrà essere rinnovato e/o integrato/rettificato, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 o per sopraggiunte indicazioni e disposizioni delle Autorità e degli Organi competenti.

Copertino, 03/04/2020

F.to digitalmente dal Dirigente Scolastico
Dott.ssa Eleonora GIURI