



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino" - Copertino

Via Mogadiscio 49 - 73043 Copertino (LE) - C.F. 80010740753

Codice Meccanografico:LEIC865009 Tel. e Fax: 0832.947164

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: decreto di limitazione dello svolgimento delle attività amministrative in presenza alle sole attività indifferibili

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 21 della L.59 del 15 marzo 1997;

VISTO il D.P.R..275 del 08 marzo 1999;

VISTO l'art. 165 del 31 marzo 2001;

VISTA la tabella A - Profili di area del Personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/2009;

VISTO il CCNL- scuola vigente;

VISTO il Contratto integrativo di istituto,

VISTI gli art. del D.Lsg. dal 18 al 23 della Legge 22 maggio 2017 n. 81;

VISTI i DPCM, attuativi del D.L. n. 6/2020, convertito nella Legge 05 marzo 2020 n. 13;

VISTO il D.L. del 02 marzo 2020 n. 9;

VISTA la Nota prot. n. AOODPPR 278 del 06/03/2020;

VISTA la nota prot. n. AOODPPR 297 DEL 08/03/2020;

VISTA la nota prot. n. AOODPIT 323 del 10/03/2020;

VISTA la Direttiva n. 1 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”;

VISTA la Direttiva n. 2 della Funzione Pubblica del 12/03/2020;

ATTESO che con DPCM 9 marzo 2020 è stata sospesa l’attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado del territorio nazionale sino al 03/04/2020;

VISTA l’istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con la modalità del lavoro agile a partire dal 10/03/2020 al 03/04/2020 presentata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Avv. Antonio De Mitri in data 10/03/2020 prot. n. 0001289;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 14/03/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Alemanno Luca con prot. n. 0001263 del 09/03/2020;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 14/03/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Capoccia Cosimo con prot. n. 0001264 del 09/03/2020;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 14/03/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Caputo Stefania con prot. n. 0001267 del 09/03/2020;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 14/03/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Marzo Maria Lucia con prot. n. 0001266 del 09/03/2020;

VISTO il decreto di concessione di svolgimento delle prestazioni lavorative con modalità di lavoro agile per gli A.A. prot. n. 0001276 del 09/03/2020;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 03/04/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Alemanno Luca con prot. n. 0001336 del 13/03/2020;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 03/04/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Capoccia Cosimo con prot. n. 0001335 del 13/03/2020

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 03/04/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Caputo Stefania con prot. n. 0001334 del 13/03/2020;

VISTA l’Istanza di svolgimento della prestazione lavorativa con modalità del lavoro agile fino alla data del 03/04/2020 ad opera presentata dall’Assistente Amministrativo Marzo Maria Lucia con prot. n. 0001333 del 13/03/2020;

VISTO il decreto di estensione temporale della concessione di svolgimento delle prestazioni lavorative con modalità di lavoro agile per gli A.A. prot. n. 0001345 del 16/03/2020 fino alla data del 03/04/2020;

CONSIDERATO che l’attività lavorativa propria del DSGA e degli Assistenti Amministrativi prevede obiettivi perseguibili e misurabili e che la prestazione lavorativa può essere eseguita, in parte all’interno di locali dell’amministrazione e in parte all’esterno senza una postazione fissa, dal momento che il DSGA e gli A.A. dichiarano di disporre di adeguata strumentazione

informatica e di connessione alla rete internet dal proprio domicilio, tale da consentirgli di svolgere l'attività lavorativa non necessariamente nella sede della segreteria;

CONSIDERATO l'utilizzo della segreteria digitale da parte del DSGA e di tutto il personale degli assistenti amministrativi, appositamente formati nel presente anno scolastico;

VISTA la comunicazione prot. n. 0001337 del 13/03/2020 riguardante lo svolgimento dell'attività didattica a distanza;

VISTA l'integrazione al piano delle attività del personale ATA disposta con nota prot. 0001305 del 11/03/2020;

VISTA la disposizione di organizzazione interna dell'attività amministrativa in relazione all'emergenza da Covid - 19 prot. 0001301 del 11/03/2020;

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";

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

TENUTO CONTO della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del Virus Covid 19, nella necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

CONSIDERATO che non vi sono nella contingenza attività indifferibili da rendere in presenza e/o che debbano necessariamente essere svolte in presenza continuativa dal personale dipendente e che altre attività, da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente improcrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

per le motivazioni in premessa che sono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

DISPONE

Modalità di funzionamento ed individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza.

Il regolare funzionamento degli Uffici dell'istituzione scolastica è garantito prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso alle attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal 20 marzo 2020 sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid -19, e comunque sino a due giorni antecedenti la ripresa delle attività didattiche, ad oggi stabilita al 03/04/2020.

La presenza del personale, del DSGA e del Dirigente Scolastico, o suo delegato, negli uffici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Pertanto, i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili, sia verso l'utenza esterna, sia interna, non effettuabili a distanza, saranno erogati attraverso l'attivazione del servizio a richiesta telematica con comunicazione del Dirigente scolastico o suo delegato o del DSGA agli addetti con accessi autorizzati e limitati.

Il personale ATA addetto è indicato con il regime della turnazione alla disponibilità a prestare servizio in presenza ogni qualvolta si determini la necessità.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero necessariamente richiedere attività in presenza. Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile. L'utenza, inoltre, potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

Copertino, 19/03/2020

Firmato Digitalmente dal Dirigente Scolastico
Dott.ssa Eleonora Giuri