



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
SECONDO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sede Centrale c/o Scuola Primaria "Bosco" Via Francavilla, 1 - tel. 0831.382518 fax 0831.377121

72013 CEGLIE MESSAPICA (BR)

C.F.: 90042700741 - C.M.: BRIC82900D

IBAN: IT25K 05262 79748 T20990000246 - Conto T.U. Banca d'Italia: IT79Y 01000 03245 431300 310259

e mail: bric82900d@istruzione.it PEC: bric82900d@pec.istruzione.it

Sito Web: www.2icceglie.edu.it

Rif. n. Prot. informatico

Ceglie Messapica li 19 marzo 2020

Al Direttore dell'USR Puglia
Al Dirigente dell'Ambito Territoriale Provincia di Brindisi
Al Sig. Commissario del Comune di Ceglie Messapica (BR) – p.c. = Uffici connessi
Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della Provincia di Brindisi
Al Presidente del Consiglio di Istituto
Al DSGA / Segreteria / ATA
Ai DOCENTI
Agli ALUNNI ed alle loro FAMIGLIE
Al RSPP di Istituto
Al RLS di istituto
Alla RSU di Istituto
LORO SEDI

Al sito Web dell'Istituto (Albo Pretorio on line)

OGGETTO: DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni applicative inerenti l'organizzazione del servizio nel Secondo Istituto Comprensivo Statale di Ceglie Messapica (BR) a decorrere dal 23/03/2020 e fino al 03/04/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
- VISTO l'art. 21 della Legge n.59 del 15 marzo 1997;
- VISTO il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;
- VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 31 marzo 2001;
- VISTA la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola 2006/09;
- VISTO il CCNL Scuola e Il Contratto Integrativo di istituto vigenti;
- VISTI i DPCM, attuativi del Decreto-legge n. 6/2020, convertito nella Legge 5 marzo 2020, n. 13;
- VISTO il Decreto - Legge 2 marzo 2020, n. 9;
- VISTA la Nota AOODPPR 278 del 6 marzo 2020;
- VISTA la Nota AOODPPR 297 dell'8 marzo 2020;
- VISTA la Nota AOODPIT 323 del 10 marzo 2020;
- VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n. 1;
- VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 12 marzo 2020, n. 2;
- ATTESO che con DPCM 9 marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado sino al 3 aprile 2020;

- CONSIDERATO che è stata avviata e coordinata la modalità di didattica a distanza (con la piattaforma *Collabora* integrata nel *Registro Elettronico* e/o con altre piattaforme / funzionalità / strumentazioni *on line*, tenendo presenti le reali competenze e le strumentazioni tecniche possedute dai docenti e dagli alunni, ricorrendo anche a forme di comunicazione più tradizionali in alcuni casi particolari e/o nei casi in cui tale procedura non sia attivabile);
- VISTO il proprio Decreto Prot. n. 785/U del 12/03/2020 con cui istituiva il “*contingente minimo*” in presenza del personale ATA ai sensi delle disposizioni nazionali (e nelle more di eventuali chiarimenti sovraordinati sul cosiddetto lavoro agile e/o da remoto);
- 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 Nota del Ministero dell’Istruzione Prot. n. 392 del 18/03/2020 che ha chiarito ulteriormente le modalità di effettuazione del cosiddetto “*lavoro agile*” (anche da remoto);
- CONSIDERATO che, di conseguenza, il DSGA, su direttiva urgente dello scrivente, ha disposto - con assistenza tecnica esterna - le strumentazioni e le procedure per svolgere l’attività lavorativa, in parte, anche da remoto;
- RITENUTA OPPORTUNA la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell’Istituzione scolastica;
- 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;

DETERMINA

le seguenti modalità di funzionamento nonché l’ individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza:

a) **a far data dal giorno 23/03/2020 marzo 2020 e fino al 03/04/2020**, salvo diverse disposizioni, il funzionamento dell’attività amministrativa è garantito tramite il ricorso ad attività telematiche (**da remoto, con orario flessibile**) e tramite l’attivazione del lavoro agile (**Uffici Amministrativi con attività in presenza** – “*contingente minimo*” ulteriormente ridotto dal DSGA allo stretto necessario - **solo** per le **attività indifferibili di gestione amministrativa – contabile, personale, alunni, ecc.** nei giorni di **Lunedì, Mercoledì e Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00**. **N.B. = l’utenza sarà ricevuta solo su appuntamento telefonico per le urgenze**);

b) i **docenti** assicureranno le attività di **didattica a distanza** con modalità telematiche e/o con altre modalità a distanza concordate con lo scrivente e con le famiglie;

c) il **D.S.** e il **DSGA** assicureranno la piena funzionalità dell’Istituzione Scolastica a supporto dell’attività amministrativa e della didattica a distanza, attuando modalità di lavoro agile e da remoto, garantendo la loro costante reperibilità nonché la loro presenza nei tre giorni in presenza sopra indicati (ed anche nei giorni di *Martedì e Giovedì* - solo lavoro interno - in caso di urgenze indifferibili);

d) il **personale Collaboratore Scolastico**, la cui attività non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota 323 resterà a disposizione per le aperture dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo tra il 23 marzo e il 3 aprile 2020 sarà esentato dall’obbligo di servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento

alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile, di cui all'art. 1256, c. 2, c.c., è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici;

e) la **presenza del personale** presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le **attività indifferibili**, effettuabili unicamente in presenza previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.);

f) il **ricevimento del pubblico (solo nei tre giorni sopra indicati)** è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate, nel rispetto delle norme igienico – sanitarie e delle distanze di sicurezza previste dalle disposizioni nazionali relative all' *emergenza coronavirus*;

g) i **servizi erogabili solo in presenza**, qualora necessari, sono garantiti **su appuntamento**;

h) le eventuali **esigenze ordinarie e/o non urgenti degli utenti** sono soddisfatte **a distanza** - ove possibile - attraverso **richieste** da inoltrare alla **mail istituzionale** della Scuola.

Il **DSGA** provvederà a modificare, ove necessario, il **piano di lavoro del personale ATA** ed a impartire specifiche disposizioni per l'attività amministrativa in remoto e/o con lavoro agile in presenza (con opportune turnazioni ridotte al minimo indispensabile e con orario flessibile).

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web dell'Istituzione Scolastica

www.2icceglie.edu.it

sul quale il presente provvedimento viene reso pubblico.

Indirizzi e-mail istituzionali (per comunicazioni / richieste non urgenti):

- PEO: **bric82900d@istruzione.it**

- PEC: **bric82900d@pec.istruzione.it**

N.B. = in caso di **necessità urgenti e/o per appuntamento in presenza**, contattare telefonicamente la **Segreteria: 0831/382518 (Lunedì, Mercoledì, Venerdì dalle ore 9.30 alle ore 12.30)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Pietro FEDERICO

= firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs. 39/1993 =