



CIRCOLO DIDATTICO "PESSINA-VITALE"

piazza Italia, 11 – 72017 Ostuni (BR) Tel./Fax 0831302710

Cod. mecc. BREE03000Q - C.F. – 90044970748

e-mail: bree03000q@pec.istruzione.it - bree03000q@istruzione.it – sito web: www.pessinavitale.edu.it

Prot. n. 1113/05-10

OSTUNI 19/03/2020

*USR PUGLIA - Dott.ssa Anna Cammalleri
UFFICIO IVA.T. di BRINDISI
Dirigente Dott.ssa. Giuseppina Lotito
Alle Docenti Morelli R.- Coda E. e componenti dello Staff
Al personale ATA (Amministrativi e ausiliari)
Al DSGA Dott. R. Caporale
Alla RSU di Circolo
Al Presidente del Consiglio di Circolo
A tutti i sigg. genitori di Scuola Primaria e dell'Infanzia
Al Sindaco Avv.to G. Cavallo
Al Dirigente dell'Ufficio Pubblica Istruzione Dott. G. Quartulli
Al sito web del CIRCOLO*

Oggetto: FUNZIONAMENTO MODALITÀ LAVORO AGILE: UFFICI DELL'ISTITUZIONE
SCOLASTICA DIREZIONE DIDATTICA "PESSINA -VITALE" OSTUNI (BR)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

TENUTO CONTO dell'art. 87 comma 1 - 2 de Decreto Legge n°18 del 17 / 3 /2020

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 , n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazione che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

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 alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

TENUTO CONTO della nota di questo Ufficio prot. n 1072/07 del 09/03/2020 avente per oggetto lavoro agile x gli assistenti amministrativi;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente 'Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che *“Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili”*, e che *“Le amministrazioni - per le quali la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile - limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”*;

VISTO la nota M.I. AOODPIT prot.n. 323 del 10.03.2020;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;

VERIFICATA la necessità di apportare ulteriori modifiche al piano delle attività per i collaboratori scolastici già adottato (con nota n° 1082 del 10/03/2020 con il quale si disponeva la presenza di un solo collaboratore scolastico nel plesso principale) a seguito della pubblicazione del PCM 11 marzo 2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti ai soli casi indifferibili necessità;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e la gestione delle attività didattiche a distanza avviate dai docenti di questa Istituzione Scolastica non richiedono la necessaria presenza fisica degli assistenti amministrativi nei locali dell'istituto;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici;

VISTE le ultime disposizioni contenute nel D.L. n° 18 del 17 marzo 2020;

ATTESA la necessità di garantire il diritto alla salute dei cittadini come da art. 32 della Costituzione della Repubblica Italiana in un momento storico di così grave espansione della pandemia da COVID - 19;

VISTI gli artt. 54 e 97 della Costituzione della Repubblica Italiana;

CONSIDERATO che allo stato attuale non sussistono particolari e/o inderogabili esigenze di ordine amministrativo, gestionale e di supporto alla didattiche tali da reclamare presenze in servizio;

ATTESA la necessità di garantire agli utenti tutti idonea continuità del pubblico servizio della Scuola attraverso le procedure di lavoro agile di seguito riportate;

TENUTA PRESENTE la nota 392 M.I.- Dipartimento Sistema Educativo Istruzione e Formazione-del 18-3-2020, l'art.25 c. 2 Dlg. vo 165/2001 e il CCNL Area V 2002- 2005

DETERMINA

Dal 20 marzo al 3 Aprile 2020 (fatte salve ulteriori disposizioni) gli uffici amministrativi della Direzione Didattica "PESSINA- VITALE " di OSTUNI funzioneranno in modalità lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al venerdì, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo corrispondente a 36 ore settimanali.

Il Dirigente scolastico organizzerà tempi e modi della propria attività secondo esigenze indifferibili della scuola ed emergenza sanitaria garantendo la reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali urgenti necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà, inoltre, la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza (in continuità con le iniziative intraprese e atte ad implementarle) a docenti e genitori e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA con il quale manterrà contatti costanti.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, e dell'ordine di servizio prot. 1082/07 del 10/03/2020 resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e nel periodo dal 20 marzo al 3 aprile 2020 sarà esentato dall'obbligo del 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, comma 2. cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

-Tutti gli assistenti amministrativi, essendo nella condizione di utilizzare dal proprio domicilio computer e connessione adeguata e di avvalersi di modalità in remoto, svolgeranno il lavoro agile;

-il DSGA di Istituto, Dott. CAPORALE Rocco, provvederà a individuare le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa, assegnandone lo svolgimento a ciascun assistente amministrativo in continuità col piano delle attività approvato nel mese di novembre o apportando a tale piano tutte le variazioni necessarie utili a garantire gli adempimenti amministrativo- contabili;

-si continueranno ad utilizzare, poiché già poste in essere, una comunicazione interna al personale ATA e modalità di contatto tra il personale e il DSGA e il Dirigente Scolastico e le forme previste dall'istituto del lavoro agile da parte del personale amministrativo;

-l'apertura del plesso centrale sede degli uffici, in caso di verificata e indifferibile necessità, sarà predisposta dal Dirigente Scolastico e /o dal DSGA a seguito di contatto telefonico con il personale preposto.

L'Ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica ordinaria bree03000q@istruzione.it e posta elettronica PEC bree03000q@pec.istruzione.it, oppure dalle ore 08.30 alle ore 12.30 al numero telefonico di servizio scuola: 327 3289620

Ulteriori informazioni potranno essere pubblicate, se necessario e utile, sul sito web della scuola www.pessinavitale.edu.it.

In base all'eventuale evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 le misure del presente provvedimento potranno essere modificate.

LS



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Maria Mingolla