



I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561117
Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561095
Codice Fiscale: 93140040754 – Codice Ufficio: UFJ5EL – Codice IPA: iisslfb
EMail: leis04900g@istruzione.it - pec: leis04900g@pec.istruzione.it

I.I.S.S. "LAPORTA - FALCONE - BORSELLINO" - -GALATINA
Prot. 0002313 del 18/03/2020
(Uscita)

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Regione Puglia
drpu@postacert.istruzione.it
Al Dirigente dell'Ambito territoriale Provincia di Lecce
usple@postacert.istruzione.it
Al Sindaco del Comune di Galatina
comunegalatina@pec.rupar.puglia.it
Al Presidente della Provincia di Lecce
protocollo@cert.provincia.le.it
Al Dipartimento Funzione Pubblica
protocollo.dfp@gmailbox.governo.it
Ai Dirigenti Istituzioni scolastiche della Provincia di Lecce
Alla Presidente del Consiglio di Istituto
Al RSPP di Istituto
LORO SEDI

Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi Al
Personale ATA
Al Personale DOCENTE
Agli STUDENTI ed alle loro FAMIGLIE
Alla RSU di Istituto
All'Albo di Istituto
Al sito Web dell'Istituto IL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 vigente;
- VISTO il Contratto Integrativo di Istituto stipulato in data 12 marzo 2020;
- 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;
- VISTO il proprio avviso prot. n. 2051 del 05/03/2020 con il quale si è avviata e coordinata, tra l'altro, la didattica a distanza per tutti gli studenti, per cui il personale docente sta attuando la prestazione lavorativa a distanza;
- VISTE le proprie comunicazioni prott. nn. 2183, 2225, 2249, 2306, 2307, 2309 avente per oggetto

l'organizzazione e l'adozione del lavoro agile da parte del personale ATA;

- 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, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

- CONSIDERATO che il D.S. o il DSGA individueranno di volta in volta servizi indifferibili e per queste due figure è possibile ;

D I S P O N E

Modalità di funzionamento in smart working generalizzato e 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 ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal 19 marzo 2020 sino al 3 aprile salvo nuove disposizioni.

Rimangono garantite eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

La presenza del personale e del dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà quindi limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che 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 in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del servizio a richiesta telematica con comunicazione del dirigente scolastico agli addetti e con accessi autorizzati e limitati.

Gli addetti saranno via via individuati a cura del DS o DSGA in relazione alla natura dell'indifferibile adempimento. Sarà effettuata una turnazione ogni volta che sia possibile quando si determini la necessità di lavoro 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 email istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

A tal proposito si indicano:

Sito Web istituzionale: <https://www.iisslfb.edu.it>

Indirizzi e-mail istituzionali:

PEO: leis04900g@istruzione.it

PEC: leis04900g@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Andrea Valerini

Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.