



## 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](mailto:leis04900g@istruzione.it) - pec: [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it)

I.I.S.S. "LAPORTA - FALCONE - BORSELLINO" - -GALATINA  
Prot. 0002599 del 03/04/2020  
(Uscita)

- Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Regione Puglia  
[drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it)
- Al Dirigente dell'Ambito Territoriale Provincia di Lecce  
[usple@postacert.istruzione.it](mailto:usple@postacert.istruzione.it)
- Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
[protocollo\\_dfp@mailbox.gover.no.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.gover.no.it)
- Al Comune di Galatina  
[protocollo@cert.comune.galatina.le.it](mailto:protocollo@cert.comune.galatina.le.it)
- Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della Provincia di Lecce
  - Al Presidente del Consiglio d'Istituto
    - Al Direttore dei SS.GG.AA
    - Al Personale Docente
      - Al Personale ATA
    - Agli Studenti e ai Genitori
      - Alla RSU d'Istituto
  - Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza
    - Al Sito Web- Albo On Line

**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;
- 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; (...)”*;
- 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;
- CONSIDERATO** che l'OMS, in data 11 marzo 2020, ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;
- 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
- VISTI** i propri provvedimenti prot. n. 2183 del 11/03/2020, prot. n. 2249 del 13/03/2020, prot. n. 2289 del 16/03/2020, prot. n. 2313 del 18/03/2020, prot. n. 2401 del 21/03/2020;
- 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;

#### **DISPONE**

quanto contenuto nel proprio provvedimento prot. n. 2313 del 18/03/2020 è prorogato **dal 4 aprile 2020 e fino al 13 aprile 2020.**

L'istituzione scolastica continuerà ad avere 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.**
- Eventuali richieste da parte dell'utenza possono essere indirizzate via mail all'indirizzo PEO [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it), all'indirizzo PEC [leis04900g@pec.istruzione.it](mailto:leis04900g@pec.istruzione.it) o tramite contatto telefonico (in tal caso, dal lunedì al sabato, dalle ore 08:30 alle ore 13.30), al seguente numero all'uopo attivato per l'intera durata del periodo di emergenza: **0836-568481.**
- 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 [leis04900g@istruzione.it](mailto:leis04900g@istruzione.it).

#### **Misure organizzative specifiche per il Personale Amministrativo (n. 1 Direttore dei SS.GG.AA e n. 8 Assistenti Amministrativi):**

- Il *“Lavoro agile”* continuerà ad essere la **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa rivolta a tutto il personale amministrativo.
- Tutte le attività da espletare in modalità *“lavoro agile”* saranno svolte presso il proprio domicilio dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- Qualora si dovesse ravvisare la necessità di espletare attività amministrative indifferibili presso gli Uffici di Segreteria, il Direttore dei SS.GG.AA. adotterà le misure organizzative necessarie per l'effettuazione del servizio in presenza, tenendo conto del calendario di turnazione predisposto.
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà il diario di bordo giornaliero che dovrà essere consegnato a scuola alla fine dell'emergenza, oppure al Ds o al Dsga se richiesto prima.

#### **Misure organizzative specifiche per il Personale Assistente tecnico (n. 5 unità)**

- Il *“Lavoro agile”* continuerà ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa rivolta a tutto il personale Assistente tecnico.
- Tutte le attività da espletare in modalità *“lavoro agile”* saranno svolte presso il proprio domicilio dalle ore 8.00 alle ore 14.00;
- Qualora si dovesse ravvisare la necessità di espletare attività indifferibili presso l'Istituto, il Direttore dei SS.GG.AA. adotterà le misure organizzative necessarie per l'effettuazione del servizio in presenza, tenendo conto del calendario di turnazione predisposto.
- Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà il diario di bordo giornaliero che dovrà essere consegnato a scuola alla fine dell'emergenza, oppure al Ds o al Dsga se richiesto prima.

#### **Misure organizzative specifiche per i Collaboratori scolastici e per l'Assistente Tecnico Autista:**

- Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la turnazione di reperibilità prevista dal Piano delle attività predisposto dal DSGA.
- Considerato che per il profilo dei Collaboratori scolastici e per l'Assistente Tecnico Autista non è possibile ricorrere al lavoro agile, tale personale sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87, comma 3, (che qui si riporta integralmente: *“Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.”*), salvo ulteriori specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione e/o dagli Organi competenti;
- In caso di motivata indisponibilità da parte del Collaboratore Scolastico individuato come reperibile in una data giornata, tutti i Collaboratori Scolastici **residenti nella città di Galatina** saranno considerati reperibili.

**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.

Il provvedimento è pubblicato sul sito web di questa Istituzione Scolastica, sezione Albo On Line.

Ulteriori informazioni e disposizioni saranno pubblicate sul sito web: [www.iisflb.edu.it](http://www.iisflb.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Andrea VALERINI)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ai sensi dell'art. 3, co. 2 del D.Lgs.n. 39/93