



## ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "P. COLONNA"

LICEO CLASSICO – LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ARTISTICO

73013 GALATINA

via P. Colonna, 2 – Segr.: Tel. 0836/561016 – Pres.: 0836/561172

cod. fisc.: 80012460756 – e-mail: leis02700p@istruzione.it

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - P.COLONNA-GALATINA

Prot. 0002014 del 22/03/2020

01 (Uscita)

**Galatina, 22 Marzo 2020**

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 Sig. Prefetto della Provincia di Lecce

Al Sindaco del Comune di Galatina

[protocollo@cert.comune.galatina.le.it](mailto:protocollo@cert.comune.galatina.le.it)

Al Presidente della Provincia di Lecce

[protocollo@cert.provincia.le.it](mailto:protocollo@cert.provincia.le.it)

Ai Dirigenti Istituzioni scolastiche della Provincia di Lecce

Al Presidente del Consiglio di Istituto

Al RSSP di Istituto

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza di Istituto

Alla RSU di Istituto

LORO SEDI

Al Direttore Servizi Generali ed Amministrativi

Al Personale DOCENTE e ATA

Agli STUDENTI ed alle loro FAMIGLIE

Alla RSU di Istituto

SEDI DI GALATINA

All'Albo on Line –Al Sito Web di Istituto

### **Oggetto: Emergenza Covid-19 Disposizioni per il Funzionamento del Servizio Scolastico**

#### **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;
- 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;
- VISTA la propria nota prot. n. 1749 del 06.03.2020 con la quale si è attivata per tutti gli studenti la modalità di Didattica a Distanza per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, ex art.1, c.1 lett.g DPCM 4/3/2020, per la quale il personale docente attua prestazione lavorativa a distanza;
- VISTA la propria Disposizione, prot. n. 1821 del 9 marzo 2020, avente per oggetto "Comunicazione al Pubblico" circa modalità di servizio e di ricevimento ;
- Viste le Note Miur prot. n. 323 del 10 Marzo 2020, n. 392 del 18 Marzo 2020 e n.440 del 21 Marzo 2020 contenenti Istruzioni Operative per le Istruzioni scolastiche;
- 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 necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'Istituzione scolastica;
- CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale e la contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, limitando al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, stante anche la dichiarazione da parte dell'OMS in data 11 Marzo 2020 dello stato di Pandemia ;
- CONSIDERATO che il DS o il DSGA individueranno di volta in volta eventuali servizi indifferibili;
- CONSIDERATO che questo Ufficio è in contatto senza soluzione di continuità con i Docenti in servizio, monitorando e coordinando le attività didattiche a distanza;
- EVIDENZIATO che la scrivente garantisce la propria reperibilità in qualsiasi momento, ponendo in essere ogni utile e opportuna iniziativa idonea a verificare l'effettivo e utile svolgimento del servizio reso in modalità agile, assicurando la propria presenza in sede in ogni caso di necessità e/o urgenza;
- VISTO l'art. 32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'Individuo e interesse della Collettività;
- CONSIDERATA la necessità di dover far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

## **DISPONE**

Modalità di funzionamento in smartworking generalizzato e individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza.

1. 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 22 marzo 2020 e 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 3 Aprile 2020, salvo nuova disposizione.

Saranno effettuate opportune modalità di collegamento- anche in Teleconferenza- con il Personale, ri-organizzando l'agenda lavorativa in maniera efficace, al fine di assicurare lo svolgimento pieno delle attività lavorative in modalità agile.

2. La presenza del personale e del dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, igiene personale, etc.).
3. I servizi amministrativi urgenti ed indifferibili, sia verso l'utenza esterna sia interna, non risolvibili in modalità di lavoro agile e/o non effettuabili a distanza, saranno erogati in presenza attraverso l'attivazione del servizio a richiesta telematica, con comunicazione del Dirigente Scolastico agli addetti e con accessi autorizzati e limitati, alle condizioni di cui sopra.
4. Sono garantite eventuali altre necessità non prevedibili aventi carattere d'urgenza, non risolvibili in modalità di lavoro agile, previo appuntamento, tramite modalità telematica e alle condizioni di cui sopra.
5. Gli addetti saranno via via individuati a cura del DS in relazione alla natura dell'indifferibile adempimento. Il DSGA, in coerenza con gli assetti organizzativi già previsti, predisporrà un prospetto generale con opportune individuazioni, valido fino al termine dell'emergenza, da notificare al personale Ata interessato.
6. Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni c.a il lavoro in modalità agile, ivi compresa la tenuta di report appositamente predisposti .
7. **L'utenza interna ed esterna potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli Uffici:**

#### **Indirizzi e-mail istituzionali**

**PEO:** [leis02700p@istruzione.it](mailto:leis02700p@istruzione.it)

**PEC:** [leis02700p@pec.istruzione.it](mailto:leis02700p@pec.istruzione.it)

**Per Contatti Cell. D.S. 3478484236**

**Cell. DSGA 3911264286**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof. Maria Rita MELELEO*

*Documento informatico firmato digitalmente ai  
sensi del CAD e normativa connessa*