



LEIC86400D
Via Regina Isabella - 73043 - Copertino (LE)
Tel. 0832.947120 Fax 0832.937132
leic86400d@istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE magistrato Giovanni Falcone

Scuola capofila e scuola polo per la formazione
Rete Ambito 18

Prot. n° 1020/l.1

Copertino 18 marzo 2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Regione
Puglia
Al Dirigente dell'Ambito territoriale Provincia di
Lecce

All'Albo di Istituto
Al sito Web ll'Istituto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO l'art.21 della Legge n.59 del 15 marzo1997;
- VISTO il DPR n. 275 dell'8 marzo1999;
- VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 31 marzo2001;
- VISTA la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola2006/09;
- VISTO il CCNL Scuola vigente;
- VISTO il Contratto Integrativo di Istituto stipulato in data 16 dicembre2019;
- 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 marzo2020;
- VISTA la Nota AOODPPR 297 dell'8 marzo2020;
- VISTA la Nota AOODPIT 323 del 10 marzo2020;
- VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n.1;
- VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 12 marzo 2020, n.2;
- ATTESOCHE con DPCM 9marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado sino al 3 aprile 2020, come comunicato con propria Circolare n.98 del 10 marzo 2002;
- VISTE le proprie Circolari n. 92 del 04.03.2020, n. 93 del 05.03.2020, n. 95 del 06.03.2020, n. 96 del 08.03.2020, con le quali 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;
- VISTA la propria Circolare n.99 del 10 marzo 2020, avente per oggetto "Smart Working Personale di Segreteria";
- VISTA la propria Disposizione, prot. 2153 del 10 marzo 2020, avente per oggetto "Comunicazione orario di servizio e di ricevimento";
- VISTE le proprie Disposizioni sul funzionamento dei Servizi generali ed amministrativi, prot.n. 2165 dell'11 marzo 2020 ed il conseguente Piano delle attività presentato dal DSGA in adozione delle stesse, prot. n. 2173 dell'11 marzo2020;

- VISTE le proprie Disposizioni per il Personale ATA, prot. n. 2283, del 16 marzo 2020, comprensive, tra l'altro, dell'adozione della modalità di lavoro agile per gli Assistenti Amministrativi a seguito delle richieste da loro inoltrate;
- 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-19, 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 non vi sono nella contingenza attività indifferibili da rendere in presenza e/o che debbano essere necessariamente svolte in presenza continuativa da personale dipendente e che altre attività, da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

DISPONE

Modalità di funzionamento 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 alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

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.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività 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 e-mail 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

Indirizzi e-mail istituzionali

PEO: leic86400d@istruzione.it

PEC: leic86400d@pec.istruzione.it

Cellulare: 328.6827138 - 333.8618804



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ornella Castellano

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

secondo quanto previsto dall'art. 3 c.2 del D.LGS 39/1993