



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ERCHIE

Protocollo numero: **1463 / 2020**

Data registrazione: **20/03/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Determina dirigenziale per il funzionamento degli Uffici tramite lavoro agile .pdf**

IPA/AOO: **istsc_bric807001**

Oggetto: **Determina dirigenziale per il funzionamento degli Uffici tramite lavoro agile**

Destinatario:

Ufficio Scolastico Regionale - Ambito Territoriale per la provincia di Brindisi

Ufficio Scolastico Regionale - Direzione Generale

Comune di Erchie

Dipartimento Funzione Pubblica

ASL BRINDISI

ALBO SCUOLA

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

1440 - B000-ORGANI E ORGANISMI 2020

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **1 - Normativa e disposizioni attuative**

Sottoclasse: **a - Pratiche generali**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

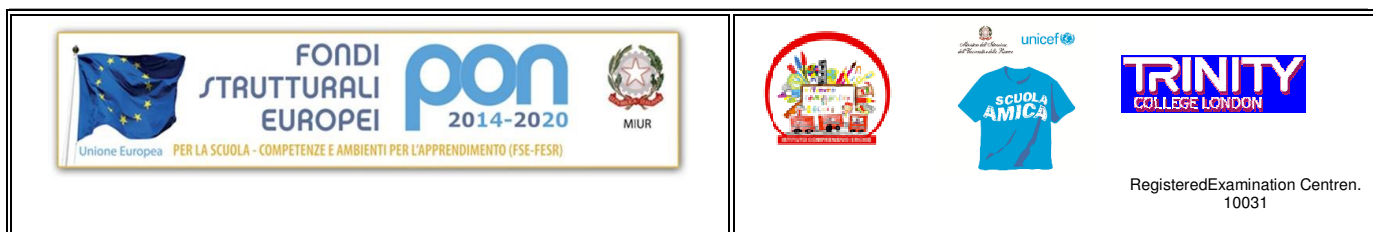
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale
Regione PUGLIA
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale
Al Comune di Erchie
Alla ASL di Brindisi
Al Presidente del Consiglio d'istituto
All'Albo pretorio dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto
Al DSGA
Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

e.p.c
Alle RSU d'Istituto
Alle OOSS territoriali
Al personale
Ai docenti
Alle famiglie
Al sito web dell'istituto

Il Dirigente scolastico

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;
Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;
Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;
Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46
Visto il CCNL scuola vigente;
Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;
Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020;
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;
Visto il piano delle attività proposto dal Dsga;
Visto il proprio decreto n. 1343 del 10/03/2020;
Visto il proprio decreto n. 1407 del 16/03/2020;
Visto il proprio decreto n. 1437 del 18/03/2020;
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

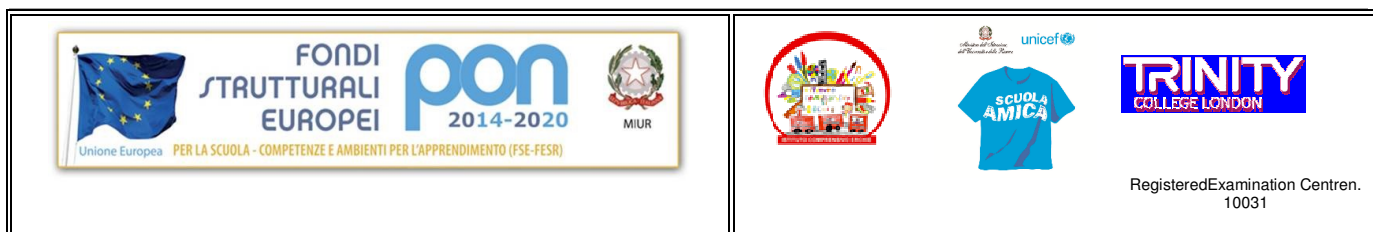
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



ordine e grado sino al 3 aprile 2020

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 decreto-legge 17 MARZO 2020 N. 18 prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del d. lgs 165/2001;

- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

DETERMINA

Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, dal lunedì al sabato, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

I docenti assicureranno le attività di didattica a distanza con modalità telematiche.

Individuazione della tipologia di attività

Considerato che

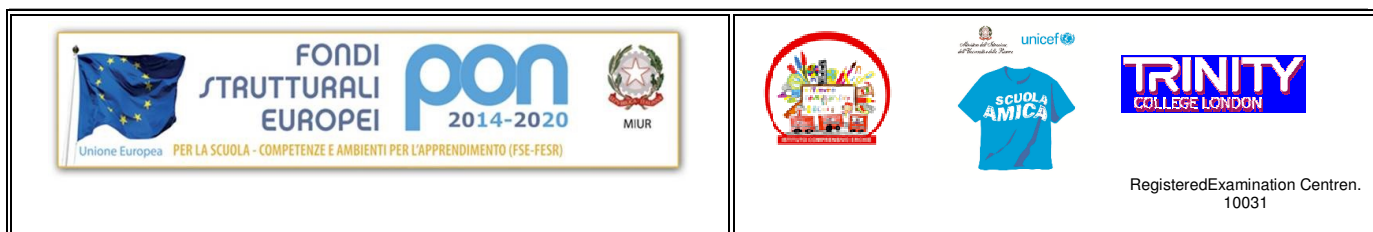
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a. s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi, solo ove necessario.

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

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento:

E-mail: PEO bric80700l@istruzione.it

PEC bric80700l@pec.istruzione.it

Si prega di indicare, nella mail, **l'oggetto, il nome del richiedente e la richiesta** in forma sintetica. Il richiedente ha facoltà, altresì, di indicare il proprio numero telefonico.

Il personale di segreteria contatterà quanto prima l'utenza.

Per comunicare direttamente con la Dirigente, per motivi strettamente personali:
dirigentespagnolo@gmail.com

Con successiva comunicazione, verrà reso noto un **numero telefonico da contattare**.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità,

ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



non risolvibili in modalità di lavoro agile.

Organizzazione del servizio dal 23/03/2020 e fino al 3/4/2020

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

1. Tutto il Personale degli Assistenti amministrativi svolgerà il proprio lavoro a distanza, utilizzando propri dispositivi, ovvero, ove necessario, utilizzando il computer fornito dalla scuola, osservando un orario di servizio dalle ore 7.30 alle ore 13,30 dal lunedì al sabato, con reperibilità telefonica nelle suddette fasce orarie. Gli adempimenti ritenuti indifferibili sono relativi alla consultazione, importazione, acquisizione a protocollo informatico ed eventuale inoltro della posta elettronica, sia ordinaria che certificata, predisposizione di atti su specifica indicazione del DSGA e/o del Dirigente, gestione del Registro elettronico per le aree di rispettiva competenza. Durante lo svolgimento delle attività in lavoro agile, gli Assistenti amministrativi sono tenuti a garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali trattati, nel rispetto delle istruzioni ricevute in qualità di autorizzati al trattamento dati, ai sensi del Regolamento UE 2016/ 679. Sono tenuti altresì a tenere, durante l'orario di reperibilità, una linea telefonica disponibile per i contatti con il Dirigente ed il DSGA. Solo in caso di impossibilità a garantire la propria prestazione da remoto verranno valutate eventuali necessità di lavoro in presenza. Rimangono comunque garantite, previa autorizzazione del Dirigente e del DSGA, 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.
2. L'esenzione dal servizio in presenza per tutto il Personale dei Collaboratori scolastici, al netto della completa fruizione di ferie pregresse, salvo reperibilità telefonica per tutti, in caso di necessità, dalle ore 7,30 alle ore 13,30. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge. 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. Il periodo di esenzione dal servizio, garantiti i servizi minimi essenziali, decorre dopo la copertura delle giornate di ferie non godute nel precedente anno scolastico ed è legittimato dall'art. 1256 c.2 del c.c., ricorrendo le seguenti circostanze: impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore; interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", a motivo dei vincoli al distanziamento sociale e alla circolazione posti dall'emergenza epidemiologica, nonché dall'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori, in ottemperanza agli artt. 18, 43, 44, 45, 46 del D. Lgs. n. 81/2008, in combinato disposto con il DPCM dell'11/03/2020 e con la Direttiva n.2 della Funzione Pubblica del 12 marzo 2020.
3. Per tutto il Personale docente si confermano le disposizioni relative all'attuazione della didattica a distanza, con utilizzo del Registro elettronico e di sistemi di comunicazione e di condivisione di

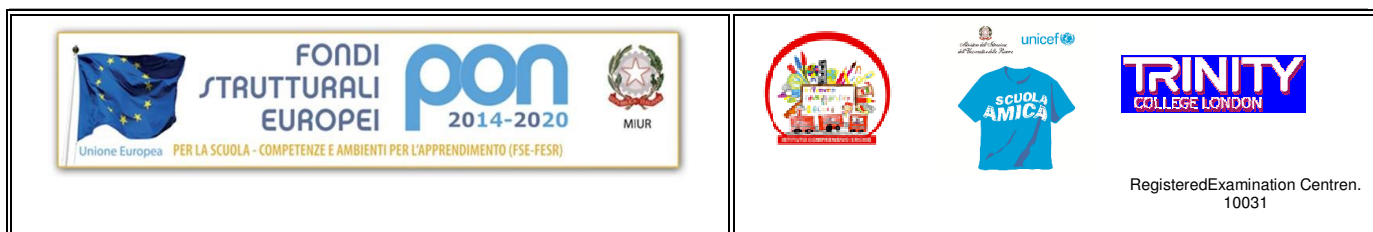
ISTITUTO COMPRENSIVO ERCHIE

Scuola Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado
Ambito 11

Via Boccaccio,13 - 72020 Erchie (BR) Tel e Fax 0831-767645

C.M. BRIC80700L - C.F. 80006230744 – Codice Univoco Ufficio: UFIPKP

E-mail: BRIC80700L@istruzione.it - PEC: BRIC80700L@pec.istruzione.it - Sito web: www.icerchie.edu.it



materiali con gli studenti.

4. Il dirigente scolastico, assicurerà la prestazione di lavoro dirigenziale ordinariamente, in presenza **fino al giorno 21/03/2020** e, a partire da lunedì 23/03/2020 e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, **in smart working, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.** Per l'attività in presenza, **esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 Collaboratore scolastico, 1 Assistente Amministrativo e Dirigente scolastico.** Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lucia Immacolata Spagnolo

documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa