



Prot. 889/A2

Manfredonia, 18/5/2020



Al personale docente e ATA
Ai genitori degli alunni
All'USR per la Puglia Direzione Generale di Bari
Via Castromediano, 123, 70123 Bari
direzione-puglia@istruzione.it
All'U.S.R. per la Puglia
Ufficio V Ambito Territoriale di Foggia
Via P. Telesforo, 25
usp.fg@istruzione.it
AI COMMISSARI PREFETTIZI DI MANFREDONIA
protocollo@comunemanfredonia.legalmail.it
Ai Dirigenti scolastici Scuole della provincia di Foggia
scuole.fg@istruzione.it
AL DSGA
ALL'RSPP ing. Salcuni Pasquale
salcuni.sas@gmail.com
AL RLS
ALLE RSU
AL SITO WEB E AGLI ATTI

Oggetto: Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.L. 18 marzo 2020 - LAVORO AGILE

VISTO il DPCM dell'11 marzo 2020, art. 1, comma 6: "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 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";

VISTA la Direttiva n. 2 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 12 marzo 2020;

VISTA la Nota 351 del Ministero dell'Istruzione del 12 marzo 2020;

VISTO il DL 17 marzo 2020 n. 18, art. 87, commi 1, 2 e 3 ("1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con DPCM 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; b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione. 3. 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 DPR 10 gennaio 1957, n. 3");

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione, n. 392 del 18 marzo 2020;

VISTO il DPCM 1 aprile 2020, art. 1, in ottemperanza alla Nota 7939 dell'USR Puglia del 2 aprile 2020;

VISTO il DPCM 11 aprile 2020;

VISTA la Legge 27 del 29 aprile 2020, art. 87;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione n. 622 dell'1/5/2020;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione n. 682 del 15/5/2020;

VISTO il DPCM del 17 maggio 2020,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

- *“lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile” del personale Amministrativo della Scuola IC SGB;*
- *in accordo con il DSGA, le eventuali attività indifferibili da rendere in presenza;*
- *per eventuali e indifferibili attività per le quali è indispensabile la presenza a scuola del personale amministrativo, si potrà predisporre la presenza a scuola di due unità di Collaboratore scolastico (uno addetto alla sorveglianza e uno alla opportuna giornaliera pulizia e sanificazione degli spazi utilizzati) e una unità di Assistente amministrativo il martedì e il venerdì dalle ore 8.00 alle ore 13.00;*
- *che gli uffici della segreteria opereranno da remoto a distanza dal 18 al 30 maggio 2020, salvo proroghe, per cui le esigenze degli utenti saranno acquisite e soddisfatte attraverso comunicazioni di PEO e/o PEC.*

Le comunicazioni saranno gestite attraverso il sito web: <http://www.icsangiobosco.edu.it>

Si prega, pertanto, di consultare costantemente tale piattaforma. A tal fine, si indicano i seguenti recapiti:
E-mail: fgic872002@istruzione.it Pec: fgic872002@pec.istruzione.it

Per qualsiasi problema connesso alla didattica a distanza (DaD) si prega di interpellare l'ins. **Iaconeta MS**, animatore digitale.

Il servizio sarà monitorato dall'Animatore Digitale e dal Team digitale, oltre che dal Dirigente scolastico.

Alla luce delle precedenti disposizioni, il personale ATA sarà così organizzato:

- *Il personale amministrativo provvederà a prestare la propria attività nella modalità di lavoro agile a distanza. Nel caso di sopravvenute esigenze indifferibili che richiedano l'apertura dell'edificio, sarà data tempestiva comunicazione, anche per le vie brevi, agli assistenti amministrativi individuati.*

- *I collaboratori scolastici provvederanno a garantire l'apertura dell'edificio scolastico nel caso in cui sopravvenute esigenze indifferibili richiedano la presenza del personale amministrativo in sede.*

Il Dirigente scolastico *garantirà* la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. *Assicurerà* la funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della DaD e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinato dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

Il personale **collaboratore scolastico**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal Dirigente Scolastico o dal DSGA e sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse, congedi, banca ore, rotazione, analoghi istituti.

Per gli eventuali servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza la scuola potrà rimanere aperta *per non più di due giorni a settimana dalle 8.00 alle 13.00*. Per i servizi indifferibili che possono essere erogati solo in presenza sarà possibile fissare, con le modalità di cui sopra, un appuntamento.

L'obiettivo, in questo particolare momento, è quello di assicurare che tutto il personale svolga il lavoro secondo tali modalità, senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui salute con spostamenti non necessari. Ogni dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con il Piano delle attività del corrente anno scolastico nel limite del possibile.

Si confida sempre nella più ampia collaborazione e nella partecipazione responsabile da parte di tutti al fine di migliorare e ottimizzare la qualità del servizio erogato, specie in questo periodo.

Il presente provvedimento viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Cordialmente,



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Filippo Quitadamo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993