



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POLO 2 *BORGO*
CON INDIRIZZO MUSICALE
AMBITO TERRITORIALE N. 20
p. z.z.a Carducci, 3 - ☎ 0833263102 - c. f. 91012530753
leic879007@istruzione.it - leic879007@pec.istruzione.it
www.icpolo2gallipoli.edu.it
73014 - GALLIPOLI (LE)



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - "BORGO"-GALLIPOLI
Prot. 0002094 del 15/06/2020
01-01 (Uscita)

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
drpu@postacert.istruzione.it

Al Dirigente dell'Ufficio VI – Ambito Territoriale per la Provincia di
Lecce

usple@postacert.istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Gallipoli

protocollo.comunegallipoli@pec.rupar.puglia.it

Al Dipartimento della funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Ai Docenti

Al DSGA

Al Personale ATA

Agli Alunni e alle loro Famiglie

Al RLS

Alla RSU di Istituto

Sito Web dell'Istituto - Albo on line
www.icpolo2gallipoli.edu.it

OGGETTO: Decreto di proroga delle misure organizzative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – DPCM 11 giugno 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, recante *Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, ed in particolar modo l'art. 263 "Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile";

VISTO il DPCM 11 giugno 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, recante ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19* ed in particolare quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lettere q) ed r):

"q) fermo restando quanto previsto dall'articolo 1 del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, e dai conseguenti provvedimenti attuativi in particolare in materia di esami di stato,

sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'art. 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado (...). Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato (...);

r) i dirigenti scolastici attivano, per tutta la durata della sospensione delle attività didattiche nelle scuole, modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità”;

e dall'art. 3, comma 5:

“Nel predisporre, anche attraverso l'adozione di appositi protocolli, le misure necessarie a garantire la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e il rientro in sicurezza dei propri dipendenti con le modalità di cui all'art. 263 del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, le pubbliche amministrazioni assicurano il rispetto delle prescrizioni vigenti in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità”;

- VISTO il proprio *Decreto di proroga delle misure organizzative in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – DPCM 17 maggio 2020*, prot. n. 1618 del 18/05/2020, con il quale è stata prorogata fino al 14/06/2020 la permanenza delle misure organizzative di cui all'oggetto;
- VISTO il proprio *Provvedimento di proroga delle disposizioni relative all'organizzazione dei servizi amministrativi e ausiliari relative alle misure organizzative Emergenza COVID- 19 – DPCM 17 maggio 2020*, prot. n. 1621 del 18/05/2020;
- CONSIDERATO che i sopracitati provvedimenti avevano efficacia dal 18 maggio 2020 fino al 14 giugno 2020;
- VISTO il D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- VISTA la nota del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, prot.n. 682 del 15/05/2020, avente ad oggetto *Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative*, con la quale si comunica di “ritenere opportuno confermare, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, le disposizioni di cui alla Nota Dipartimentale 622/2020”;
- CONSIDERATO che, oltre alle ulteriori disposizioni che qui si richiamano, l'art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio...), comma 1 prevede che: “ Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 (31.7.2020 ex DPCM 31.1.2020), 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 marzo2001, n. 165,... omissis”;
- ACCERTATO che l'incremento delle procedure amministrative volte a garantire la

conclusione del corrente anno scolastico ed il corretto avvio dell'a.s. 2020/2021 richiedono una maggiore presenza del personale in sede;

- INDIVIDUATE le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:
- Riconsegna di device concessi agli alunni e al personale scolastico in comodato d'uso;
 - Sopralluoghi/lavori di manutenzione edifici da parte dell'ente locale;
 - Acquisizione al protocollo della posta pervenuta in formato cartaceo;
 - Gestione delle procedure che richiedono la consultazione dei fascicoli del personale per la definizione delle pratiche dei pensionamenti;
 - Definizione atti per i libri di testo per l'anno scolastico 2020/2021;
 - Organizzazione procedure per progetti PON;
 - Definizione, organizzazione, gestione atti relativi agli Esami di Stato conclusivi del I ciclo di istruzione;
 - Gestione atti relativi all'organico di diritto;
 - Definizione e organizzazione atti relativi ai docenti neoimmessi in ruolo;
 - Organizzazione e archiviazione atti relativi alla conclusione del corrente anno scolastico;
 - Predisposizione e gestione atti relativi all'avvio dell' a.s. 2020/2021;
 - Manutenzione, pulizia ambienti di lavoro, uffici;
- CONSIDERATO che l'accesso al pubblico, salvo casi urgenti/indifferibili da programmare su appuntamento nella fascia oraria 10.00/12.00, è inibito fino al termine di cessazione dell'emergenza stabilito in sei mesi (fino al 31/07/2020) dal DPCM 31/01/2020;
- SENTITA la RSU e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza;
- SENTITO il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

D E C R E T A

1. Per i motivi in premessa indicati, che si richiamano integralmente, la proroga delle misure organizzative adottate da questa Istituzione scolastica con Decreti prot. n. 1618 del 18/05/2020 e prot. n. 1621 del 18/05/2020, a far data dal 15 GIUGNO 2020 e fino al 14 LUGLIO 2020.
2. Il regolare funzionamento degli Uffici amministrativi dell'Istituto Comprensivo Polo 2 *Borgo* di Gallipoli (LE) è garantito, in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, a decorrere dal 15 giugno 2020 fino al 14 luglio 2020.
3. Non risultano, allo stato, attività indifferibili per quanto concerne il personale docente, considerato che
 - a causa della sospensione delle attività didattiche in presenza non è necessaria la vigilanza sui minori;
 - i docenti continueranno a svolgere le attività didattiche a distanza fino alla conclusione dell'anno scolastico;
 - le attività degli organi collegiali saranno svolte con modalità on line;Sono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza. In tal caso, il personale ha l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 4 del DPCM 26 aprile 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani.

4. La Dirigente scolastica attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la presenza in sede per eventuali attività che risulteranno indifferibili. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e degli adempimenti amministrativi e contabili.

5. Il Personale amministrativo, a partire da lunedì 15 giugno, svolgerà le attività in modalità di lavoro agile, dal lunedì al sabato, dalle ore 7:45 alle ore 13:45.

L'attività amministrativa indifferibile da svolgersi in presenza, non realizzabile a distanza, potrà essere svolta dal lunedì al sabato. La DSGA prevederà un contingente giornaliero di non oltre due assistenti amministrativi (numero inferiore al 50% del personale di norma presente nell'ufficio di segreteria).

Il Personale amministrativo che, nelle giornate nelle quali svolgerà le attività in modalità agile, per urgenze di assolvimento di pratiche indifferibili, dovesse avere necessità di accedere all'Istituto, potrà farlo, previa intesa con il DSGA, nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati con il Dirigente scolastico, nel rispetto di tutte le misure idonee a prevenire il contagio.

Tutto il Personale amministrativo assicurerà, altresì, l'attività in presenza nel caso di ulteriori provvedimenti adottati dalle autorità competenti o in caso di attività che dovessero rendersi necessarie e non rinviabili e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza al fine di assicurare il funzionamento dell'istituto.

Saranno esclusi, su istanza del dipendente, dal servizio in sede, ovvero ridurlo al minimo indispensabile, i soggetti con patologie, anche auto dichiarate, che li espongano maggiormente a rischio di contagio.

6. Per il Personale collaboratore scolastico, tenuto conto che per la natura dell'attività svolta non risulta possibile fare ricorso al lavoro agile; in ottemperanza alle disposizioni in ordine alla limitazione della presenza del personale negli uffici; ai sensi dell'art. 87, c. 3 del D.L. 18/2020, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, si ricorre all'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva", anche tenuto conto che il DPCM 10 aprile 2020, art. 1, comma 1, lettera h) "raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dalla lettera precedente e dall'art. 2, comma 2".

I collaboratori scolastici svolgeranno le attività in presenza, in accordo con il Piano di turnazione e rotazione predisposto dalla DSGA la quale prevederà un contingente minimo giornaliero di n. 3 collaboratori scolastici che presteranno servizio nel plesso di Piazza Carducci, sede degli Uffici Amministrativi e dell'Ufficio di Dirigenza.

I collaboratori scolastici che non svolgeranno attività in presenza, assicureranno comunque la propria reperibilità, nei casi in cui, ai fini dello svolgimento di attività urgenti e indifferibili, sia necessario provvedere all'apertura/chiusura di tutti i plessi scolastici e a mansioni previste dal profilo.

Tutti i collaboratori scolastici assicureranno, altresì, il rientro in servizio nel caso di ulteriori provvedimenti adottati dalle autorità competenti o in caso di attività che dovessero rendersi necessarie e non rinviabili e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza al fine di assicurare il funzionamento dell'Istituto.

7. Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, dovrà prendere visione ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie ed a tutte le disposizioni previste dalla normativa vigente relativamente al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Sono vietati gli assembramenti.

Il servizio dovrà 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.

- 8.** Il ricevimento dell'utenza in presenza si svolgerà esclusivamente previo appuntamento o specifica calendarizzazione attenendosi strettamente alle misure e modalità previste dalla normativa vigente relativamente al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.
L'utenza potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali ed il telefono per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.
- 9.** Tutto il Personale scolastico, e per il loro tramite gli eventuali visitatori, dovranno rispettare le disposizioni normative vigenti, ivi compreso l'allegato 16 al DPCM del 17.05.2020 "Misure igienico-sanitarie" (all. 2);
- 10.** L'accesso al pubblico, salvo casi urgenti/indifferibili da programmare su appuntamento nella fascia oraria 10.00/12.00, dal lunedì al venerdì, con esclusione del sabato, è inibito fino al termine di cessazione dell'emergenza stabilito in sei mesi (fino al 31/07/2020) dal DPCM 31/01/2020 (GU 26 del 01.02.2020).
Gli utenti non potranno accedere alla sede se privi delle dotazioni personali di protezione (mascherina).
Per comunicazioni e per coloro che, per motivi legati ad attività indifferibili, dovessero avere la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, si potrà contattare l'ufficio di segreteria con le seguenti modalità

Indirizzo mail posta ordinaria:
leic879007@istruzione.it

Indirizzo mail posta certificata – PEC
leic879007@pec.istruzione.it

Contatto telefonico raggiungibile al numero 379-1872488, appositamente messo a disposizione, dal lunedì al sabato, dalle ore 8:00 alle ore 13:00.
Contatto telefonico dell'Istituto 0833 26302.

- 11.** Il presente provvedimento, che rettifica le precedenti disposizioni organizzative, assume efficacia dal 15 giugno 2020 e fino al 14 luglio 2020 e potrà essere rinnovato e/o integrato/rettificato, per sopraggiunte indicazioni e disposizioni delle Autorità competenti e dell'Amministrazione centrale, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.
- 12.** Il presente atto viene pubblicato all'albo on line sul sito web dell'Istituto www.icpolo2gallipoli.edu.it



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Lucilla VAGLIO
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale
e norme ad esso connesse*