



Unione Europea



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE 'De Amicis-Milizia'

Via R. Lombardi, 7 - 72024 Oria (BR) – tel. 0831845016 – telefax 0831845555

C.M. BRIC825006 C.F. 80003090745

E-MAIL [BRIC825006@ISTRUZIONE.IT](mailto:BRIC825006@ISTRUZIONE.IT) PEC [BRIC825006@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BRIC825006@PEC.ISTRUZIONE.IT)

SITO WEB: [WWW.IC1ORIA.GOV.IT](http://WWW.IC1ORIA.GOV.IT)



Prot. n. (vedi segnatura)

Oria, (vedi segnatura)

Al Personale della Scuola  
All'U.S.R. Puglia – Direzione Generale - BARI  
All'USR Puglia - Ufficio IV – AT Brindisi  
Alle Istituzioni Scolastiche di ogni ordine e grado della Provincia di Brindisi  
Al Sindaco del Comune di Oria  
Al Comandante della Polizia Municipale di Oria  
Alla RSU  
Al R.S.P.P. d'Istituto  
Al sito web

Oggetto: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nel 1° Istituto Comprensivo "De Amicis-Milizia" a decorrere dal 19/03/2020 e fino al 03/04/2020.

### LA DIRIGENTE

**Considerate** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visto** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**Vista** la nota MIUR n.323 del 10 marzo 2020 che stabilisce che ferma restando la necessità di assicurare il regolare svolgimento dell'Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza, concede il lavoro agile al personale amministrativo, tecnico e ausiliario ed ai docenti inidonei all'insegnamento;

**Vista** la direttiva 2/2020 dell'11 marzo 2020 del Ministero per la Pubblica Amministrazione – Dipartimento della funzione pubblica;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020, art. 1 comma 6 che dispone che "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;

**Considerati** l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

**Considerato** che lo smart working è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l'esercizio del diritto allo studio;

**Visto** l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, principio ripreso dalla nota MIUR 351/12.03.2020;

**Verificato** come previsto nella suddetta nota, che non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni

lavorative in forma di smart working, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

**Vista** la propria circolare n. 112 del 11.03.2020 con cui si è disposta la turnazione del Personale ATA;

**Vista** la propria determina su lavoro agile e gestione del Personale ATA nel periodo di sospensione delle attività didattiche a seguito del DPCM del 4 marzo 2020 prot. n. 992 del 12.03.2020 per l'attivazione delle procedure per il lavoro agile;

**Non Ravvisando** l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020;

**Visto** il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.i;

**Vista** la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

**Verificato** che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta e che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

**Visto** il Decreto Cura Italia ovvero il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18. Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, scadenze adempimenti che richiedono la presenza presso il luogo di lavoro;

## DISPONE

a far data dal giorno 19/03/2020 marzo 2020 e fino al 03/04/2020 p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [bric825006@istruzione.it](mailto:bric825006@istruzione.it);
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza attraverso comunicazioni e-mail.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni qualora ci fosse necessità di servizi erogabili in presenza.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.). Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

La Dirigente  
Prof.ssa Maria Russo

