



**i.c.s. "Rina Durante"**  
**C.F. 80010880757 C.M. LEIC829006**  
LEIC829006 - Istituto Comprensivo Rina Durante  
Prot. 0001032/U del 20/03/2020 12:03:54



**ISTITUTO COMPRENSIVO "RINA DURANTE"**  
**MELENDUGNO - BORGAGNE**

*Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado*  
Sede amministrativa: Via San Giovanni, 1 - 73026 MELENDUGNO Tel. 0832.834021 - Fax 0832.837175  
Ambito 18 Codice Meccanografico: LEIC829006 - Codice fiscale 80010880757  
Sito web: [www.icsmelendugno.edu.it](http://www.icsmelendugno.edu.it) - e mail: [leic829006@istruzione.it](mailto:leic829006@istruzione.it)  
e-mail certificata: [leic829006@pec.istruzione.it](mailto:leic829006@pec.istruzione.it)



Ai DOCENTI ED AL  
PERSONALE ATA  
AI DSGA  
Agli STUDENTI E FAMIGLIE  
All'ALBO ON LINE  
Alla RSU d'Istituto  
AI RSPP  
Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche della Provincia di Lecce  
[comprensivi.le@istruzione.it](mailto:comprensivi.le@istruzione.it) [elementari.e@istruzione.it](mailto:elementari.e@istruzione.it) [medie.le@istruzione.it](mailto:medie.le@istruzione.it)  
[superiori.le@istruzione.it](mailto:superiori.le@istruzione.it)  
Al Sig. Prefetto della Provincia di Lecce  
[prefettura.lecce@interno.it](mailto:prefettura.lecce@interno.it)  
Al Sig. Questore della provincia di Lecce  
[gab.quest.le@pecps.poliziadistato.it](mailto:gab.quest.le@pecps.poliziadistato.it)  
Al Presidente della Provincia di Lecce  
[presidente@cert.provincia.le.it](mailto:presidente@cert.provincia.le.it)  
Al Sindaco del Comune di  
Melendugno  
[protocollo@comune.melendugno.it](mailto:protocollo@comune.melendugno.it)  
Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia  
[direzione-puglia@istruzione.it](mailto:direzione-puglia@istruzione.it)  
Ufficio VI Ambito territoriale della provincia di Lecce  
[usp.le@istruzione.it](mailto:usp.le@istruzione.it)  
Alla Direzione della ASL di Lecce  
[protocollo.asl.lecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.asl.lecce@pec.rupar.puglia.it)  
Al Comando dei Carabinieri di  
Lecce  
[stle334110@carabinieri.it](mailto:stle334110@carabinieri.it)  
Al Dipartimento della funzione pubblica  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

**Oggetto: Misure organizzative connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 -  
Decreto Legge del 17 marzo 2020, n.18-integrazione ordine di servizio**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n.6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";  
VISTA la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di

- svolgimento della prestazione lavorativa”;
- VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” con il quale viene superato il regime sperimentale dell’obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- VISTO l’art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;*
- VISTA la nota MI 278/06.03.2020 nella quale viene ribadito *l’obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell’epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;*
- VISTA la nota MI 351/12.03.2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce *la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale*
- VISTA la nota MI 392/18.03.2020 che ribadisce che *i Dirigenti scolastici sono chiamati a limitare “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”;*
- VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l’interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell’azione amministrativa, nell’esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e nel contempo prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;*
- VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);*
- VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” ed in particolare l’art.87 che statuisce *il lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ed alla lett.a) prescrive di limitare 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;*

VISTO il comma 3, dell'art.87 del D.L. 17 marzo 2020, n.18 (cd. CURA ITALIA) per il quale, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, ed avendo utilizzato 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 pubbliche amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;*

VISTO l'ordine di servizio al personale ATA prot. 1013 del 16/03/2020;

VISTA la propria circolare n. 109 del 16/03/2020 di sospensione di tutte le attività di ricevimento e di garanzia dei servizi essenziali mediante "Lavoro Agile" per il personale amministrativo (ove non in ferie o in permesso) e di apertura della scuola con presenza esclusiva del Dirigente Scolastico e/o del DSGA dalle ore 9,30 alle ore 11,30;

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

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, 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 e garantito comunque il riscontro a richieste di vario tipo che dovessero pervenire alla scuola;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Puglia si prevede proprio in questa settimana;

VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro da distribuire al personale in servizio;

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;

VISTA l'integrazione della direttiva di massima al DSGA emanata con nota prot.n. 2584 del 12/03/2020;

#### DECRETA

per i motivi innanzi indicati, che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, la riorganizzazione del funzionamento dei servizi amministrativi che sarà garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso a modalità del lavoro agile a decorrere dalla data del 20/03/2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente o posteriore stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

La presenza del personale ATA nella sede centrale sarà limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Le attività da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili saranno garantite dal Dirigente scolastico e dal DSGA quotidianamente in presenza nell'orario stabilito dalla Circolare n. 109 di cui in premessa, e ove possibile in modalità di lavoro agile.

In casi eccezionali ed indifferibili sarà individuato il personale necessario da utilizzare in presenza previo preavviso sulla base del prospetto di seguito indicato:

PROSPETTO TURNAZIONI, FERIE E LAVORO AGILE PERSONALE AMMINISTRATIVO

	MARZ O																	APRILE			
	6	9	10	11	12	13	16	17	18	19	20	23	24	25	26	27	30	31	1	2	3
Conte L.		S	S	F	S	S	F	F	S	S	S	F	F	S	S	S	F	S	S	S	S
Micello L.	S		S	F	S	F	S	S	S	F	F	F	S	S	S	F	F	F	F	S	S
Montinaro M.A.		S	S	S	F	F	S	S	F	F	F	S	S	F	F	F	S	S	F	F	F
Montinaro M.G.	M	S	S	S	F	F	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
Montinaro N.				S	F	S	F	F	F	S	S	S	F	F	S	S	S	S	S	S	S

Legenda: M=Malattia-F=FERIE-S=SERVIZIO LAVORO AGILE

I collaboratori scolastici, non potendo usufruire della modalità lavoro agile usufruiranno dei congedi per ferie relativi all'as.s. 2018/19 ovvero di permessi previsti dal vigente CCNL comparto scuola ovvero di recupero. Esauriti detti istituti di riposo gli stessi resteranno presso le proprie dimore a disposizione ai sensi dell'art. 87 c.3 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, secondo la seguente turnazione:

11/03/2020	Bassi d.-Cisternno A.
12/03/2020	De Santis
13/03/2020	Carlino A.
16/03/2020	Amato P.
17/03/2020	Murrone A.
18/03/2020	Mele G.
19/03/2020	De Giorgi C.
20/03/2020	Conte G.
23/03/2020	Amato A.V.
24/03/2020	Montinaro C.
25/03/2020	Palmieri A.
26/03/2020	Trovè A.
27/03/2020	Galasso A.
30/03/2020	Signorile N.
31/03/2020	Cisternino L.
01/04/2020	Bassi D.
02/04/2020	Cisternino A.
03/04/2020	De Santis L.

Il personale amministrativo che non è in ferie, permesso o recupero, svolgerà la propria attività lavorativa in modalità di **Lavoro Agile** e dovrà assicurare la propria presenza e reperibilità telefonica dalle ore **7,30 alle ore 14,42**. Dovrà svolgere giornalmente il proprio servizio mediante l'utilizzo di proprie attrezzature elettroniche che consentano di interfacciarsi con il proprio device abituale.

Tutta l'attività amministrativa sarà coordinata dal DSGA che sarà disponibile telefonicamente o in video conferenza ovvero mediante connessione da remoto.

I collaboratori scolastici che hanno esaurito le ferie relative all'a.s. 2018/19 e per i neo assunti o con contratto a tempo determinato fino al 30/06/2020 saranno a disposizione presso il proprio domicilio ai sensi del c. 2 dell'art. 1256 del Cod. Civ.

Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di aperture da concordare. Tutti coloro che avranno, per motivi legati ad *attività indifferibili*, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico, dovranno farne richiesta mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola [leic829006@istruzione.it](mailto:leic829006@istruzione.it) o, **solo per**

**situazioni di emergenza**, al seguente numero telefonico: 08328340.

Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento. Lo stesso dicasi per i genitori degli studenti.

Il personale amministrativo che dovesse essere costretto ad accedere all'istituto per assolvere all'espletamento di *pratiche indifferibili* potrà farlo, previa intesa con il DSGA, nei giorni e negli orari che saranno preventivamente concordati con il DSGA stesso. Le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo degli applicativi di segreteria in modalità di smart working.

Restano 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'assenza per malattia del personale deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, a mezzo mail all'indirizzo [leic829006@istruzione.it](mailto:leic829006@istruzione.it).

Il presente provvedimento assume efficacia dal 16 marzo 2020 e potrà essere rinnovato e/o integrato/rettificato, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 o per sopraggiunte indicazioni e disposizioni delle Autorità e degli Organi competenti.

Il provvedimento è pubblicato sul sito web di questa istituzione scolastica, sezione Albo On Line. Ulteriori informazioni e disposizioni saranno pubblicate sul sito web scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Avv. Anna Rita CARATI



Avv. Anna Rita Carati  
C.F.  
CRTNRT66E59E5  
06I 20/03/2020  
12:00:01