



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VEGLIE Polo 2

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria- Scuola Secondaria di 1° Grado

- **Al Sindaco del Comune di Veglie**
- **Al Presidente del Consiglio di Istituto e a tutto il Consiglio**
- **ALLA RSPP di Istituto**
- LORO SEDI**

- **Al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi**
- **Al Personale ATA**
- **Al Personale DOCENTE**
- **Agli STUDENTI e alle loro FAMIGLIE**
- **Alle RSU di Istituto**

- ✓ **All'Albo di Istituto**
- ✓ **Al sito Web di Istituto**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.21 della Legge n.59 del 15 marzo 1997;

VISTO il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 31 marzo 2001;

VISTA la Tabella A-Profilo di area del personale ATA, area D–allegata al CCNL scuola2006/09;

VISTO il CCNL Scuola vigente;

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto stipulato in data 16 dicembre 2019;

VISTI i DPCM, attuativi del Decreto-legge n.6/2020, convertito nella Legge 5 marzo 2020, n.13;

VISTO il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9;

VISTA la Nota AOODPPR 278 del 6 marzo 2020;

VISTA la Nota AOODPPR 297 dell'8 marzo 2020;

VISTA la Nota AOODPIT 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n. 1;

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 ordine e grado sino al 3 aprile 2020

VISTE le proprie Circolari con le quali si è avviata e coordinata la didattica a distanza per tutti gli studenti, per cui il personale docente sta attuando la prestazione lavorativa a distanza;

VISTE le proprie Disposizioni per il Personale ATA, del 12 marzo 2020

VISTO l'art. 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, che, al comma 1, prevede, tra l'altro, che *“fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, 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 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; (...)”*;

VALUTATA la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'Istituzione scolastica;

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 non vi sono nella contingenza attività indifferibili da rendere in presenza e/o che debbano essere necessariamente svolte in presenza continuativa da personale dipendente e che altre attività, da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica;

DISPONE

Modalità di funzionamento e individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza

- Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal 19 marzo 2020 sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, e comunque sino a due giorni antecedenti la ripresa delle attività didattiche, ad oggi stabilita al 3 aprile 2020.
- La presenza del personale e del dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.
- Pertanto, i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili, sia verso l'utenza esterna sia interna, non effettuabili a distanza saranno erogati in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del servizio a richiesta telematica con comunicazione del dirigente scolastico agli addetti e con accessi autorizzati e

limitati.

- Gli addetti sono indicati nell'allegato "*Organizzazione del servizio del Personale ATA*" secondo una turnazione da effettuarsi ogni qualvolta si determini la necessità.
 - Rimangono 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'utenza inoltre potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.
-
- A tal proposito si indicano:
 - **Sito Web istituzionale**
 - <https://www.vegliepolo1.edu.it/>

 - **Indirizzi e-mail istituzionali**

 - **PEO:** leic8af004@istruzione.it

 - **PEC:** leic8af004@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela SAVOIA

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