



Comunicazione n. 242 /a.s. 2019/2020

A tutta la comunità scolastica  
Alla Segreteria Provinciale di Brindisi  
All'USR Puglia  
All'USP Brindisi  
Al Dipartimento della funzione pubblica:  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)  
Al DSGA  
Al Personale ATA  
Al Presidente del Consiglio di Istituto  
Alle RSU:  
Prof. A. Matarrese, Prof G. Ventrella, Sig. D. Lapertosa  
[angelamaria.matarrese@istruzione.it](mailto:angelamaria.matarrese@istruzione.it)  
[giuseppe.ventrella73@gmail.com](mailto:giuseppe.ventrella73@gmail.com)  
Al RLS:  
Prof. V. Mileti  
[vitomileti@studiomileti.it](mailto:vitomileti@studiomileti.it)  
Al RSPP:  
Sig. Salvatore Sergio  
[prevsic@sergiogroup.it](mailto:prevsic@sergiogroup.it)  
Dell'IISS "G. Salvemini" di Fasano (BR)

**Oggetto:** misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Determina dirigenziale per il funzionamento degli Uffici tramite lavoro agile e sospensione dell'attività in presenza.

**VISTO** il DPCM 8 marzo 2020 che dispone all'art. 1 l'adozione delle seguenti **misure fino al 3 aprile 2020:**

art. 1 lettera h): "sono sospesi i servizi educativi per l'infanzia di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 65, e le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado (...);"

art. 2 lettera r): "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; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro";

**VISTO** il DPCM del 9 marzo 2020 che all'art. 1 c. 1 dispone l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020;

**VISTA** la **Nota n. 279 del Ministero dell'Istruzione del 08/03/2020** che recita "I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto



possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278. Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici”;

## VISTA

**la Nota n. 323 del Ministero dell'Istruzione del 10/03/2020** che recita “Il Dirigente scolastico, rispetto alle prestazioni dei collaboratori scolastici, dei cuochi, dei guardarobieri e degli infermieri, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, ovvero con provvedimento datoriale, nel caso di assenza di tale strumento. Tale decisione, viste le mansioni previste per questi profili dal CCNL, discende dalla sospensione delle lezioni in presenza prevista dal DPCM, nonché dalla situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, **attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro** previste dal CCNL vigente del personale, tenendo presenti **condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio. (...)** Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio”;

## VISTO

l'art. 15, c. 1, lettera G del D.lgs. 81/2008 e sue modifiche ed integrazioni;

## VISTE

le proprie direttive, prot. 1649 e prot. 1663 dell'11/03/2020;

## VISTO

il DPCM dell'11 marzo 2020;

## VISTA

la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001 n. 165;

## VISTO

il Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020;

## CONSTATATA

la avvenuta pulizia degli ambienti scolastici nelle settimane precedenti;

## VALUTATE

le disponibilità ad attuare lo smart working per gli assistenti amministrativi;



- VERIFICATO** che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse potranno 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;
- ORGANIZZATO** il sistema cloud dell'Istituto in modo da favorire per l'amministrazione e per la didattica le migliori condizioni di lavoro a distanza, nonché di fruizione per l'utenza;
- VALUTATE SENTITO SENTITE SENTITI VALUTATO** le attività indifferibili da rendere in presenza;  
il DSGA;  
le RSU;  
il RSPP e il RLS;
- VALUTATA VALUTATA** l'alto rischio di contagio per tutto il personale in servizio a causa del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e la conseguente necessità di contenere al massimo ogni spostamento di persone sul territorio per ragioni lavorative;  
la necessità di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;  
la necessità di apportare modifiche alla propria direttiva prot. 1683 del 12 marzo 2020, con la quale è stata disposta una ulteriore riorganizzazione del lavoro del personale ATA;

relativamente al **periodo dal 18 marzo e fino al 3 aprile** e comunque fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

- 1) la sospensione di ogni attività in presenza presso tutte le tre sedi dell'IISS "G. Salvemini";
- 2) gli Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici continueranno a prestare la propria attività lavorativa in modalità telematica/agile, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 14.00, e il martedì anche dalle 14.30 alle 18.00;
- 3) **tutti i collaboratori scolastici** sono collocati a casa nel rispetto della normativa vigente. I **collaboratori scolastici Tari M., Carbonara D., Rubino G., Palmisano A., Intini M., Guarnieri A., Lippolis M.**, resteranno a disposizione e garantiranno, durante tutto l'orario di servizio, la reperibilità telefonica per eventuali necessità di apertura dei locali scolastici, di volta in volta individuate dal Dirigente scolastico e dal DSGA;
- 4) per tutte le informazioni, i genitori, il personale scolastico e il personale esterno potranno contattare l'Istituto attraverso i seguenti indirizzi email
  - posta elettronica ordinaria: [bris00900c@istruzione.it](mailto:bris00900c@istruzione.it)
  - posta elettronica certificata: [bris00900c@pec.istruzione.it](mailto:bris00900c@pec.istruzione.it) ;
- 5) studenti, famiglie e docenti sono invitati a consultare il sito della scuola e il registro elettronico per gli aggiornamenti sulle iniziative didattiche e sulle disposizioni delle autorità politiche, scolastiche e sanitarie in materia di emergenza coronavirus;



- 6) la didattica a distanza proseguirà come da intese e linee guida concordate con tutti i docenti, disponibili sul sito <https://www.salveminionline.edu.it/didattica-a-distanza/> ;
- 7) **si raccomanda a tutto il personale scolastico di controllare quotidianamente la casella di posta elettronica che rappresenta il canale ufficiale per le comunicazioni, soprattutto in questo periodo;**
- 8) il personale di segreteria in lavoro agile potrà essere contattato ai **seguenti numeri**:
- Gestione unitaria dell'istituto, il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Convertino, tel. 0804386019
  - Direzione dei Servizi amministrativi: il DSGA, Dott.ssa Teresa Maizza, 3297262690;
  - Ufficio protocollo e rapporto con il pubblico: Assistente Amministrativi, Sig.ra Maria Antonietta Cisaria, tel. 3389113523
  - Ufficio personale Docente: Sig.ra Pasquina Soleti, tel. 3336103180
  - Ufficio personale ATA: Sig.ra Pasquina Di Ceglie, tel. 3348441361
  - Ufficio acquisti e magazzino: Sig.ra Aurelia Di Ceglie, tel. 3200225015
  - Ufficio Alunni: Sig.ra Annamaria Guarini, tel. 0804422714 e Caroli Milena, tel. 3384016900

**I contatti telefonici indicati saranno raggiungibili dal lunedì al venerdì, dalle 11:00 alle ore 13:00 e il martedì dalle 16.00 alle 17.00.**

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi prende atto e dà immediata attuazione alle presenti disposizioni.

Il personale amministrativo e il DSGA presteranno la propria attività lavorativa in modalità "Smart working", fermo restando che, se per esigenze lavorative dovessero aver bisogno di recarsi presso gli uffici di segreteria in Via Attoma per consultare documentazione o per effettuare altre tipologie lavorative, gli stessi saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico, preventivamente contattato, atteso il rispetto delle disposizioni di prevenzione dal contagio.

Il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro telematico, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà, inoltre, la piena funzionalità dell'istituzione scolastica, in stretta collaborazione con il DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

**La presente ordinanza assume valenza giuridica fino a disposizioni contrarie dello stesso dirigente scolastico.**

Fasano, 18 marzo 2020

Allegato: Decreto Legge n. 18 del 17 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Convertino  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, c. 2 del D.lgs. 39/1993