



Via Magliano SN - 70010 Capurso (Ba) Codice fiscale 93423450720

Email: baic824008@istruzione.it – tel./fax. 0804552013 – PEC: baic824008@pec.istruzione.it

SITO WEB: ICSAVIOMONTALCINI.EDU.IT

Capurso, 19 agosto 2020

All'albo

p.c. RSU

OGGETTO: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020, che fissa a 6 mesi a far data da allora l'emergenza sanitaria da diffusione epidemiologica da Covid-19;

VISTO l'art. 87 del D.L. n. 18 del 17 Marzo 2020, convertito in L. 27 del 24 Aprile 2020;

RICHIAMATI i precedenti dispositivi dirigenziali aventi ad oggetto l'organizzazione degli Uffici e l'attivazione del lavoro agile per il personale amministrativo e i contingenti minimi per il personale ausiliario Prot. 983/1.1 del 16/03/2020 e Prot. 1021 del 03/04/2020;

VISTO l'art. 32 della Costituzione per il quale la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;

CONSIDERATA la graduale ripresa delle attività pubbliche e private determinata dai provvedimenti legislativi a livello centrale;

VISTO il D.L. n. 34 del 19 Maggio 2020, convertito in L. n. 77 del 17 Luglio 2020 ed in particolare l'art. 263: "Art. 263 - Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile": 1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi. Alla data del 15 settembre 2020, l'articolo 87, comma 1, lettera a), del citato decreto-legge n. 18 del 2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 27 del 2020 cessa di avere effetto. [...]";

VISTA la Direttiva n. 3 della Funzione Pubblica;

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

VISTO il comma 4, dell'art.25 del D. Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;

VISTA la Circolare n. 3 del 24/07/2020 della Pubblica Amministrazione avente ad oggetto “Oggetto: indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
VISTE le domande di ferie estive del personale ATA dell’I.C. Savio-Montalcini di Capurso (BA);
VISTO il D. Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
SENTITA la DSGA;

DETERMINA

La seguente organizzazione del servizio, a decorrere dalla data odierna e fino al 31 agosto 2020:

- Il personale amministrativo non collocato in ferie svolgerà la prestazione lavorativa o in presenza o in smart working secondo le disposizioni impartite dalla DSGA;
- Tutto il personale collaboratore scolastico non collocato in ferie svolgerà regolare servizio in presenza dalle ore 7:30 alle ore 13:30 e provvederà alla pulizia e igienizzazione nei vari plessi e alla piccola manutenzione tenuto conto delle esigenze di servizio connesse alla ripresa dell’a.s. 2020/2021, nel rispetto delle norme di sicurezza da prevenzione da COVID-19 (distanziamento e uso della mascherina);
- Il personale collaboratore scolastico garantirà altresì il servizio per eventuali aperture pomeridiane degli Uffici, per consentire lo svolgimento degli adempimenti amministrativo-contabili urgenti ed indifferibili;
- La Dirigente scolastica garantirà la sua presenza ed una costante reperibilità per eventuali necessità connesse al funzionamento dell’istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell’istituzione scolastica a supporto dell’organizzazione didattica e dell’attività amministrativa dell’ufficio coordinata dalla DSGA, con la quale manterrà una interlocuzione costante.

Il ricevimento dell’utenza continuerà ad essere assicurato in presenza esclusivamente previo appuntamento (da stabilirsi attraverso richiesta all’indirizzo di posta elettronica istituzionale e/o attraverso l’utenza telefonica 080/4552013) solo in caso di indifferibili necessità.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell’evolversi dell’emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Il presente atto è pubblicato all’albo pretorio e sul sito web dell’Istituto; i numeri telefonici sopra riportati vengono adeguatamente pubblicizzati autonomamente sul sito web dell’Istituto.

La Dirigente Scolastica

Francesca De Ruggieri