



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

All'albo

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

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

Determinazione dirigenziale per il funzionamento degli Uffici tramite lavoro agile.

VISTO il DPCM 2 marzo 2021 che persegue l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

VISTO l'articolo n. 48 del DPCM 2 marzo 2021 che dispone che, nelle aree definite "zona rossa", "I datori pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavori per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile";

VISTO l'art. 43 del DPCM 2 marzo 2021 che prevede che nelle aree definite "zona rossa", le attività didattiche sono sospese, fatta salva la possibilità di frequenza per alunni BES e per l'uso dei laboratori;

VISTA l'Ordinanza del Ministero della Salute del 12 marzo 2021 che colloca la Regione Puglia in zona rossa;

VISTO il Decreto Legge n. 30 del 13 marzo 2021;

VISTA la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia n. 6392 del 13 marzo 2021;

ACCERTATA la presenza in tutte le scuole dell'Istituto di alunni BES che hanno avanzato formale richiesta di didattica in presenza;

CONSIDERATO il regolare funzionamento pomeridiano in presenza delle attività del corso ad indirizzo musicale;

VISTA la situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative;

VISTA la legge 146/90 art.2, in particolare per la definizione dei servizi minimi essenziali;

VERIFICATO che le attività funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica in DDI avviate dai docenti di questa istituzione scolastica richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo (e tecnico) nei locali dell'istituto;

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

INDIVIDUATE le attività indifferibili da rendere in presenza, come da direttiva n. 1126/I.1 del 15 marzo 2021, allegata al presente documento;

ORGANIZZATO il sistema in 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;

SENTITE per le vie brevi (videoconferenza) le RSU in data 13 marzo 2021;

TUTTO CIÒ PREMESSO E CONSIDERATO

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

DETERMINA

l'adozione delle misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche e l'adozione di forme di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica:

Art. 1

Dal 15 marzo e fino al 29 marzo 2021 compreso, il personale amministrativo dell'Istituto Comprensivo Savio-Montalcini presterà il suo servizio, dal lunedì al sabato, con un impegno orario corrispondente a 36 ore settimanali, in presenza e in modalità agile (ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017), a giorni alternati.

L'attività sarà resa in presenza al fine di adempiere alle attività indifferibili come definite da direttiva n. 1126/I.1 del 15 marzo 2021. Tutte le altre attività dovranno essere rese in modalità agile.

Art. 2

La Dirigente scolastica e la DSGA attueranno prevalentemente attività in presenza. La Dirigente Scolastica assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e in presenza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dalla DSGA. Laddove sia necessario prestare la propria attività in modalità di lavoro agile, la Dirigente Scolastica e la DSGA garantiranno costante reperibilità.

Art. 3

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, presterà la propria attività in presenza per garantire la apertura, la vigilanza e la pulizia dei plessi, che saranno tutti funzionanti.

Art. 4

È interdetto l'accesso agli uffici di segreteria. Gli uffici di segreteria saranno raggiungibili ai numeri di telefono e agli indirizzi email riportati nella area URP del Sito Web.

Art. 5

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.

Art.6

Il presente atto è pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto. Il presente atto viene altresì inviato all'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia.

La Dirigente Scolastica

Francesca De Ruggieri