



I.I.S.S. "LAPORTA/FALCONE-BORSELLINO"

Sede centrale: Viale Don Tonino Bello snc – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561117
Sede staccata: Viale Don Bosco, 48 – 73013 Galatina (LE) – Tel. 0836/561095
Codice Fiscale: 93140040754 – Codice Ufficio: UFJ5EL – Codice IPA: iisslfb
E-Mail: leis04900g@istruzione.it - pec: leis04900g@pec.istruzione.it
sito web: www.iisslfb.edu.it



I.I.S.S. "LAPORTA - FALCONE - BORSELLINO" - -GALATINA
Prot. 0004775 del 16/06/2020
(Uscita)

**Al Direttore dell'Ufficio
Scolastico Regionale Regione
Puglia**

drpu@postacert.istruzione.it

**Al Dirigente dell'Ambito
Territoriale Provincia di Lecce**
usple@postacert.istruzione.it

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Comune di Galatina
protocollo@cert.comune.galatina.le.it

**Ai Dirigenti delle Istituzioni scolastiche
della Provincia di Lecce**

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

Al Direttore dei SS.GG.AA

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Agli Studenti e ai Genitori

Alla RSU d'Istituto

**Al Rappresentante dei Lavoratori per
la Sicurezza**

Al Sito Web- Albo On Line

Oggetto: Proroga ed integrazione del Provvedimento delle modalità di funzionamento dell'Istituzione Scolastica e individuazione delle attività indifferibili da rendere in attuazione dell'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 (convertito in Legge n.27 del 24 aprile 2020)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il provvedimento di organizzazione del servizio emanato in data 16-05-2020 prot. n. 3524 (e precedenti), con il quale sono state adottate le misure organizzative e di funzionamento del servizio di questa istituzione scolastica per il periodo emergenziale;

VISTO il D.L. n. 6 del 23.02.2020, recante "misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DPCM del 23.02.2020 recante "Disposizioni attuative del Decreto legge 23.02.2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19", pubblicato nella G.U. n. 45 del 23.02.2020;

VISTO il DPCM del 25.02.2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto legge 23.02.2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19", pubblicato nella G.U. n. 47 del 25.02.2020;

VISTO il DPCM del 01.03.2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del Decreto legge 23.02.2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID -19", pubblicato nella G.U. n. 52 del 01.03.2020;

VISTA la Nota MI n. 278 del 06.03.2020 contenente “particolari disposizioni applicative della Direttiva del Ministro per la P.A. del 25.02.2020, n. 1 (Direttiva FP n.1/2020) “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche Amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’art. 1 del D.L. 23.02.2020n n.6;

VISTA la Nota MI – Dipartimento per il sistema di istruzione e formazione prot. n. 323 del 10.02.2020 avente ad oggetto “Personale ATA – Istruzioni operative”;

VISTO il DPCM del 04.03.2020;

VISTO il DPCM del 08.03.2020;

VISTO il DPCM del 09.03.2020;

VISTO l’art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020 che, al comma 1 prevede, tra l’altro, che “fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministero per la Pubblica Amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 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; (...)”;

Vista la Nota MI prot 392 del 18.03.2020 inerente l’emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni Scolastiche;

Visto il DPCM del 22.03.2020;

Visto il DPCM del 01.04.2020;

Visto il D. L. 8/4/2020;

Visto il DPCM del 10.04.2020;

Vista la Legge n 27 del 24 aprile 2020 che ha convertito il D.L. n 18 del 17 marzo 2020;

Visto il DPCM del 26.04.2020;

Vista la Direttiva n. 3 del 4 maggio 2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione;

Vista la Nota MI prot. n. 682 del 15 maggio 2020 avente ad oggetto: Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative;

Visto l’art. 1, co 13 del D.L. n 33 del 16 maggio 2020;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 maggio 2020, ed in particolare quanto previsto dall’art.1, c. 1, lettere q) ed r);

Vista l’O.M. n. 10 del 16.05.2020 relativa allo svolgimento degli Esami di Stato a. s. 2019.2020 che prevede l’effettuazione della prova d’esame in presenza;

Visto il Documento Tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive per lo svolgimento dell’Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado;

Visto il Protocollo d’intesa tra il M.I. e le OO.SS. del 19.05.2020 recante Linee Operative per garantire il regolare svolgimento degli Esami di Stato 2019-2020;

Viste le misure di contenimento del rischio di diffusione del COVID-19 durante lo svolgimento dell’Esame di Stato adottate il 25.05.2020, redatte d’intesa con il RSPP;

Tenuto Conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;

Verificato che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall’inizio dell’emergenza e sono assolvibili in modo adeguato anche a distanza;

Considerato che si prevedono nella contingenza ulteriori attività indifferibili da rendere in presenza legate allo svolgimento dell’Esame di Stato e all’avvio del nuovo anno scolastico e che altre attività, da svolgere necessariamente in presenza, risultano ancora procrastinabili sino al termine dell’emergenza epidemiologica;

Ritenuto che si rende necessario integrare parzialmente le modalità organizzative stabilite per garantire lo svolgimento in presenza dell’Esame di Stato, degli esami preliminari per i candidati esterni e l’avvio del nuovo anno scolastico;

Verificata, pertanto, la necessità di integrare il provvedimento del 16.05.2020;

Visto l’art. 25 del D. Lgs. N 165/2001;

Tenuto conto degli adempimenti urgenti da organizzare per la definizione delle attività conclusive dell’anno scolastico;

Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nelle sedi di lavoro;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e in accordo con lo stesso;

Constatato che le attività indifferibili, da rendere in presenza sono le seguenti:

- Acquisizione al protocollo della posta pervenuta in formato cartaceo;
- Gestione delle procedure che richiedono la consultazione dei fascicoli del personale per la definizione delle pratiche dei pensionamenti;

- Gestione delle procedure che richiedono la consultazione dei fascicoli degli studenti per le iscrizioni ancora da perfezionare e per la definizione degli Organici;
- Gestione atti per gli Esami di Stato 2019/20;
- Ordinazioni indifferibili per la gestione della sanificazioni degli ambienti di lavoro e controllo ricezione merce per rilascio delle certificazioni di regolare fornitura e per la liquidazione;
- Gestione Atti per Stato giuridico del Personale (domande di part time, assenze per malattia, per legge 104 e similari);
- Raccolta documentazione progettuale anno in corso (P.C.T.O. ex Alternanza Scuola Lavoro, progetti PON, formazione neo assunti);
- Atti per rimborsi alle famiglie per annullamento viaggi;
- Rilascio dei diplomi di maturità;
- Versamenti IVA ed Imposte e relative certificazioni;
- Verifica impianti di allarme, antincendio, antintrusione;
- Adempimenti generali, ausiliari e amministrativi connessi allo svolgimento in presenza degli Esami di Stato a.s. 2019-2020;
- Adempimenti generali, ausiliari e amministrativi connessi allo svolgimento in presenza degli Esami Preliminari per i candidati privatisti all'Esame di Stato a.s. 2019.2020;
- Adempimenti generali, ausiliari e amministrativi connessi allo svolgimento in presenza degli Esami Integrativi a.s. 2019-2020;
- Adempimenti relativi alla restituzione dei device per la didattica a distanza forniti in comodato d'uso;
- Gestione procedure amministrative connesse alle disposizioni di cui alla nota prot. 1033 del 29.05.2020 concernente indicazioni e istruzioni operative relative alle "Misure per sicurezza e protezione nelle istituzioni scolastiche statali e per lo svolgimento in condizioni di sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021" emanate in applicazione dell'art. 231 del D.L. 19 maggio 2020, n. 34 "c.d. Decreto rilancio";
- Gestione procedure amministrative, tecniche e ausiliarie connesse all'avvio del nuovo anno scolastico;

Accertata la disponibilità del Personale ATA;

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19

DISPONE

per i motivi in premessa indicati, che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, la proroga dell'organizzazione predisposta con proprio provvedimento prot. n 3524 del 16 maggio 2020, **a partire dal 15 giugno e fino a diversa disposizione:**

- che il personale con qualifica di Assistente Amministrativo, sarà presente a scuola nel numero minimo di tre unità, a turnazione secondo un calendario all'uopo definito dalla DSGA ed in considerazione delle attività da svolgere in presenza. Verrà favorito il lavoro "agile" con procedura semplificata concordato con la DSGA.
- Gli Assistenti Tecnici presteranno servizio in presenza durante gli Esami di Stato.
- Che Il ricevimento del pubblico venga limitato ai soli casi di stretta necessità e sia effettuato, per quanto possibile, solo su prenotazione, mediante comunicazione da inviare ai seguenti recapiti:
 - a) P.E.O.: leis04900g@istruzione.it;
 - b) Telefono: 0836-568481.
- Che vengano garantiti accessi al pubblico, solo previo appuntamento richiesto con una delle modalità di cui al punto precedente, per l'espletamento delle seguenti necessità:
 - ✓ Acquisizione al protocollo della posta pervenuta in formato cartaceo;
 - ✓ sottoscrizione contratti;
 - ✓ consegna istanze;
 - ✓ ritiro certificati e/o diplomi in forma cartacea;
 - ✓ riconsegna pc in comodato d'uso;
 - ✓ che qualsiasi altra ulteriore esigenza degli utenti venga soddisfatte a distanza.
- Nel periodo di svolgimento dell'Esame di Stato, i collaboratori scolastici, garantiranno la presenza in sede centrale di n. 4 unità e di n. 6 unità nella sede staccata; assicureranno la pulizia quotidiana approfondita e l'igienizzazione di tutti i locali destinati all'effettuazione dell'Esame di Stato, ivi compresi atrio, corridoi, bagni, uffici di segreteria e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare nonché assicureranno la pulizia degli spazi esterni antistanti gli ingressi. Le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate quotidianamente, secondo le indicazioni dell'Istituto Superiore di Sanità, previste nel documento dell' 11 maggio 2020, e nel "Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore

scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado" elaborato dal CTS e richiamate nel "Protocollo di Sicurezza Scolastico Anticontagio Covid-19", prot. 3737 del 25.05.2020. Nella pulizia approfondita, si dovrà porre particolare attenzione alle superfici più toccate quali maniglie e barre delle porte, delle finestre, sedie e braccioli, tavoli/banchi/cattedre, interruttori della luce, corrimano, rubinetti dell'acqua, pulsanti dell'ascensore, ecc. Alle quotidiane operazioni di pulizia, dovranno altresì essere assicurate dai collaboratori scolastici, al termine di ogni sessione di Esame (mattutina/pomeridiana), misure specifiche di pulizia delle superfici e degli arredi/materiali scolastici utilizzati nell'espletamento della prova e il rifornimento continuo dei dispenser di gel igienizzante delle mani.

- Restano ferme tutte le altre attività differibili.

Tutto il personale in presenza dovrà osservare le misure idonee a prevenire il contagio (ossia almeno un metro di distanza, l'utilizzo dei guanti protettivi e la disinfezione delle superfici di eventuale contatto, misure di igiene personale ecc.), utilizzare i dispositivi di protezione individuali durante lo svolgimento dell'attività lavorativa; lo stesso è obbligato a osservare le misure igieniche di cui di cui all'allegato 16 del DPCM del 17 maggio 2020 nonché quelle di cui al Protocollo sanitario anticontagio dell'istituto concordato con il RSPP.

Ne consegue che nel corso di tale periodo questa Istituzione scolastica, considerate le concrete esigenze della propria utenza e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, garantisce:

- a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile;
- b) i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti;
- c) il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili.

Il presente provvedimento 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.

Restano ferme tutte le altre disposizioni del provvedimento prot. n. 3524 del 16 maggio 2020 compatibili con il presente atto.

Il provvedimento è pubblicato sul sito web di questa istituzione scolastica www.iisslfb.edu.it sezione Albo On Line.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Andrea Valerini)

firma autografa sostituita ai sensi
dell'art. 3. co. 2 d. Lgs n. 39/93