



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc.: 82001900677 – Cod. Mec.: TEPS02000N

☎ e 📠 085 8008915 - ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

Al personale A.T.A.
Ai docenti
Alla R.S.U.
Al sito web
All'Albo on line
e p.c. Al Direttore Generale
USR Abruzzo
direzione-abruzzo@istruzione.it
All'USR Abruzzo
Ufficio Territoriale di Teramo
usp.te@istruzione.it

Alla RSU
Al R.S.P.P.

- SEDE

Oggetto: Emergenza Covid-19 - Determina organizzazione servizio dal 19.03.2020 al 03.04.2020 – misure contenimento contagio Coronavirus.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

Visto il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 25 febbraio 2020 “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Vista la DIRETTIVA n. 1 /2020 del Ministro del Dipartimento della Pubblica Amministrazione;

Visto il DPCM del 1 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

Visto il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante “Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc.: 82001900677 – Cod. Mec.: TEPS02000N

☎ e 📠 085 8008915 - ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

Visto il DPCM del 4 marzo 2020;

Vista la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020;

Vista la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell'8 marzo 2020;

Visto il DPCM dell'8 marzo 2020;

Vista la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 323 del 10 marzo 2020;

Visto il DPCM dell'11 marzo 2020;

Vista la Direttiva n.2/2020 del 12 marzo 2020, avente per oggetto misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle P.A.;

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione n. 351 del 12 marzo 2020, avente per oggetto misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 - DPCM dell'11/3/2020 - Lavoro Agile;

Vista la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto il comma 1 dell'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020- #CuraItalia che dispone 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, che 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;

Visto il comma 2 dell'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020- #CuraItalia che prevede che la



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc.: 82001900677 – Cod. Mec.: TEPS02000N

☎ e 📠 085 8008915 - ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione;

Visto il comma 3 dell'art. 87 del D.L. n. 18 del 17.03.2020- #CuraItalia che prevede che, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti e che, una volta esperite tali possibilità, possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;

Vista la Nota MIUR n. 388 del 17-03-2020;

Vista la Nota MIUR n. 392 del 18-03-2020;

Considerato che 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;

Considerato che gli obblighi di informativa di cui all'articolo 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 l'art. 25 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

Considerato che il Dirigente scolastico, nell'ambito dei propri "autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane" (art. 25, c. 2 D.lgs 165/2001) organizza "i tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile", alla luce dell'emergenza sanitaria e "alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli" (CCNL Area V 2002-2005);

Preso atto che tutte le amministrazioni pubbliche, e dunque anche le istituzioni scolastiche, prescindono "dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81";

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Ritenuto che gli uffici amministrativi operano da remoto con modalità agile, salvo le sole



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc.: 82001900677 – Cod. Mec.: TEPS02000N

☎ e 📠 085 8008915 - ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

attività indifferibili da rendere in presenza;

Sentita la R.S.U. di Istituto;

DISPONE

la seguente organizzazione del lavoro **a partire dal giorno 19 marzo 2020 fino al 03 aprile 2020:**

- gli uffici amministrativi assicureranno il loro servizio in **modalità lavoro agile** fino al 3 aprile 2020;
- la scuola sarà aperta, **su richiesta dell'assistente amministrativo facente funzioni di DSGA o del Dirigente**, nelle sole giornate di **LUNEDÌ, MERCOLEDÌ E VENERDÌ** per lo svolgimento delle attività amministrative inderogabili, per effettuare periodici sopralluoghi al fine di verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici e per la consegna di materiale e di strumentazioni informatiche per la DAD;

Per gli Assistenti Amministrativi:

- la presenza a scuola del personale amministrativo sarà limitata all'espletamento dei servizi minimi, inderogabili e indifferibili propri della Segreteria. Gli assistenti che per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa necessitano di recarsi fisicamente a scuola (scadenze imminenti, attività indifferibili, adempimenti che necessitano della consultazione di documenti cartacei, ecc.) , rispettando le turnazioni della sottostante tabella, dovranno fare richiesta all'assistente amministrativo facente funzioni di DSGA, che a sua volta contatterà il **collaboratore reperibile** per l'apertura e chiusura dell'edificio nei giorni sopra indicati, e permarranno a scuola per il tempo necessario all'espletamento del lavoro, sempre nell'ambito dell'orario di servizio (ore 8:00-14:00);
- Gli assistenti amministrativi svolgeranno il lavoro in modalità agile utilizzando i propri dispositivi o il computer portatile messo a disposizione dalla scuola. Tutti i dispositivi sono stati configurati per consentire l'accesso in remoto alla propria postazione di lavoro. Gli stessi dovranno, a conclusione del periodo interessato, fornire uno schema sulle



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc.: 82001900677 – Cod. Mec.: TEPS02000N

☎ e 📠 085 8008915 - ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

prestazioni lavorative effettuate giornalmente in modalità di lavoro agile e sui risultati registrati.

- Tutti gli assistenti amministrativi nello svolgimento del lavoro agile dovranno controllare sulla mail interna assegnata (axios) le comunicazioni, le note di servizio e la posta a loro assegnata dall'ufficio del protocollo.

Per i Collaboratori Scolastici:

- I collaboratori scolastici, secondo la turnazione riportata nella sottostante tabella, saranno tenuti a garantire la propria reperibilità nelle giornate di lunedì, mercoledì e venerdì, per consentire l'apertura e la chiusura dell'edificio;
- I collaboratori scolastici esclusi, di volta in volta, dai contingenti, fruiranno prioritariamente delle ferie non godute dell'anno precedente (a.s. 2018/19) e delle ore a credito, prima di essere esentati dal lavoro ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruite le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

La presente nota è valida a tutto il 03 aprile 2020 ed è prorogabile in caso del perdurare dell'emergenza.

Data	Personale amministrativo	Collaboratore scolastico
Venerdì 20 marzo	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione) AA: Luciani Donatella	Cialini Maria
Lunedì 23 marzo	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione)	Condorelli Sebastiano



LICEO STATALE "MARIE CURIE"



Liceo Scientifico – Liceo Scientifico Scienze Applicate – Liceo Linguistico

Via Gramsci – 64021 Giulianova (TE) - Cod.Fisc.: 82001900677 – Cod. Mec.: TEPS02000N

☎ e 📠 085 8008915 - ✉ teps02000n@istruzione.it - website: www.liceomariecuriegiulianova.gov.it

	AA.:Esposito Lucia	
Mercoledì 25 marzo	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione) AA: Di Pietro Domenico	Destito Gianluca
Venerdì 27 marzo	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione) AA: Serpentine Antonina	Mazzi Clara
Lunedì 30 marzo	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione) AA: Luciani Donatella	Tullii Simonetta
Mercoledì 01 aprile	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione) AA.:Esposito Lucia	Maiorani Tiziana
Venerdì 03 aprile	DSGA: Pomante Barbara (facente funzione) AA: Di Pietro Domenico	Cardinali Simona

Di seguito alcuni link utili:

- [iniziativa solidarietà digitale](#);
- http://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/SmartWorking_EG.pdf



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Silvia RECCHIUTI