



REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA  
ISTITUTO COMPRENSIVO St. "G. FALCONE"

Via Pisa – Piazza Giovanni XXIII – 95037

SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)

Tel. -095/7512232

Codice Fiscale: 81005200878

Codice Meccanografico: CTIC8AM007

e-mail: ctic8am007@istruzione.it www.icfalconelapunta.edu.it



Prot. n.2379 del 22/05/2020

All'Ambito Territoriale di Catania  
Al Sindaco di San Giovanni La Punta:  
Dott. Antonino Bellia  
A tutto il personale Docente e non Docente  
Ai sigg. Genitori  
All'Albo Online  
Al Sito della Scuola

**Oggetto: Proroga disposizioni sull'organizzazione del servizio nell'Istituzione Scolastica per emergenza Covid-19.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- VISTO** il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro";
- VISTO** il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- VISTO** il DPCM 4 marzo 2020 recante "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, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- VISTI** i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8, 9, 11 e 22 e 26 marzo 2020, del 1e 10 aprile 2020, l'Ordinanza del Ministro della Salute del 20 marzo 2020 e le vigenti disposizioni dell'Ordinanza adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;
- VISTA** la direttiva 2/2020 del 12/03/2020 del Ministero PA che recita testualmente "la PA nell'esercizio dei poteri datoriali assicura il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa".
- TENUTO CONTO** della natura del servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e della necessità di minimizzare i rischi da presenza fisica sul luogo di lavoro;

**CONSIDERATO** che già con Nota prot. 1331 del 10/03/2020, il DS ha disposto la disponibilità all'autorizzazione del lavoro agile; sospensione del ricevimento ordinario degli Uffici di Segreteria;

**VISTA** la nota del MI n. 622 del 01/05/2020, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020 (GU n. 108 del 27/04/2020), con il quale si impartiscono ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge n. 6 del 23 febbraio, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione epidemiologica da Covid-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

**VISTA** la nota del M.I. n. 682 del 15/05/2020 "Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26/04/2020. Istituzioni scolastiche ed educativa.";

**VISTO** il DPCM DEL 17/05/2020;

**VISTO** il D.L. 34 del 19 maggio 2020 art. 90

### **DISPONE**

Che l'efficacia delle disposizioni della determina dirigenziale, prot n. 2041 del 04/05/2020 prevista fino al 17/05/2020, viene prorogata **fino ad ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi**. **Gli uffici di segreteria, pertanto saranno organizzati in modo ordinario solo con le modalità del lavoro agile:**

- Le attività didattiche si effettuano a distanza;
- Il ricevimento al pubblico è sospeso; eventuali richieste e comunicazioni possono essere inoltrate via PEO/PEC agli indirizzi istituzionali:

**ctic8am007@istruzione.it**

**ctic8am007@pec.istruzione.it**

- **Gli Uffici di Segreteria** operano da remoto e garantiscono il servizio secondo la modalità del lavoro agile, salvo attività indifferibili per le quali si convocherà in presenza il personale interessato;

- **Il DSGA** gestisce la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al proprio profilo professionale. Coordina da remoto ed in presenza le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria, garantisce che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Opera in modalità di lavoro agile, fermo restando che garantisce la sua presenza fisica in Istituto laddove si renda necessaria per attività indifferibili.

- **Il Dirigente Scolastico** coordina tutte le attività didattiche e amministrative da remoto e - ove necessario - in presenza per eventuali necessità indifferibili connesse al funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Garantisce la propria reperibilità, assicura il funzionamento dell'Istituzione Scolastica, il funzionamento della didattica a distanza e all'attività amministrativa.

- **I Collaboratori Scolastici**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del MI 10/03/2020 n. 323 restano a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici per attività indifferibili; il suddetto periodo è equiparato a servizio, ai fini giuridici ed economici.

Il DSGA adotta i provvedimenti di competenza.

La presente disposizione potrà subire modifiche, integrazioni o essere revocata se le circostanze lo imporranno o a fronte di nuove disposizioni.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Concetta Matassa  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi

