



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "E. GIANNELLI"**

Via Fiume, n. 7 - 73052 PARABITA (LE)

C.F. 81002570752 0833593021 0833509756

[www.iissparabita.it](http://www.iissparabita.it) – [leis033002@istruzione.it](mailto:leis033002@istruzione.it)



I. I. S. S. "E. GIANNELLI" - PARABITA  
Prot. 0005222 del 14/04/2020  
01 (Uscita)

## Decreto di proroga al 3 maggio 2020 delle misure di contrasto al COVID\_19

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii., in particolare l'art.25;

**VISTO** il D.lgs 9 aprile 2008, n.81 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n.123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" ;

**VISTA** la delibera del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, con la quale è stata dichiarata, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

**VISTO** il D.L. 23 febbraio 2020, n.6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e le successive disposizioni applicative emanate con DPCM;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020 attuativo del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 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";

**VISTA** la Circolare n.1 del 4 marzo 2020 del Ministero della pubblica Amministrazione – Dipartimento della Funzione pubblica;

**VISTA** la nota prot.278 del 06 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione: *Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020) "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6"*;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, art. 2 "Misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19";

**VISTA** la nota prot.279 dell'08 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione: "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020: istruzioni operative";

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 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, applicabili sull'intero territorio nazionale";

**VISTA** la nota prot.300 del 09 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione: "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19 Ordinanza presidenziale 8 marzo";

**VISTA** la nota prot.323 del 10 marzo 2020 del Ministero dell'Istruzione "Personale ATA: istruzioni operative";

**VISTO** il DPCM dell'11.03.2020, con cui sono state emanate misure più stringenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-1, in particolare l'art.1 punto 6;

**VISTA** la Direttiva n.2 del 12 marzo 2020 del Ministero della pubblica Amministrazione – Dipartimento della Funzione pubblica - la quale prevede che “le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l’interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell’azione amministrativa, nell’esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”

**VISTO** il DPCM n.18 del 17 marzo 2020, in particolare l’art.87 che prevede “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 di cui all’articolo 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 prot.392 del 18 marzo 2020 del Ministero dell’Istruzione “Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la nota MI – DGRUFC – prot. n.440 del 21 marzo 2020 la quale, premesso che “fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 (stabilita in sei mesi a decorrere dal 31 gennaio 2020 con delibera 31 del Consiglio dei Ministri, di pari data) o eventualmente fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni” e “conseguentemente, durante il periodo in argomento, la presenza fisica del personale negli uffici dovrà essere prevista esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell’emergenza”;

**VISTO** il DPCM del 22 marzo 2020;

**VISTO** il DPCM del 25 marzo 2020;

**VISTO** il DPCM del 01 aprile 2020;

**VISTO** il provvedimento prot. 6970 del 24/03/2020 dell’Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia;

**VISTA** la legge n.81/2017 relativa a “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

**VISTO** il CCNL Scuola 2006/2009 del 29/11/2007;

**VISTO** il CCNL “Istruzione e Ricerca” 2016/2018 del 19/04/2018;

**VISTI** i propri provvedimenti prot. 4032 del 11/03/2020, prot.4178 del 14/03/2020, prot.4191 del 14/03/2020, prot.4192 del 14/03/2020, prot.4264 del 17/03/2020; prot. 4546 del 25/03/2020, prot.5008 del 03/04/2020;

**VISTO** il DPCM 10 aprile 2020, pubblicato con G.U. n.97 dell’11/04/2020;

**CONSIDERATO** in particolare che, l’art. 1 c.1 lett.gg) del suddetto DPCM, fa salvo: “quanto previsto dall’art.87 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, per i datori di lavoro pubblici”;

**CONSIDERATO** che il suddetto DPCM, all’art.8 c. 1, dispone la proroga fino al 3 maggio 2020 delle misure di contenimento del contagio da COVID-19;

**SENTITA** la RSU;

## DECRETA

**Art.1)** Per i motivi in premessa indicati, che si intendono integralmente richiamati, l’efficacia delle misure organizzative adottate con provvedimento prot. 5008 del 03/04/2020 è prorogata fino al 3 maggio 2020;

**Art.2)** Il Dirigente Scolastico, ferma restando la possibilità di spostamento, per esigenze di monitoraggio logistico, nelle sedi di Parabita, Gallipoli, Alezio e Casarano, garantirà il servizio in modalità *smart working* nelle giornate di lunedì, mercoledì, venerdì, sabato e sarà presente nella sede di Parabita, il martedì e il giovedì, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 per le attività in compresenza con il personale, e dalle 15.00 alle 19.00, per la gestione dei progetti;



**Art.3)** Sono confermate, per tutto il personale dipendente, le disposizioni emesse con provvedimento prot. 5008 del 03/04/2020 come di seguito riportate:

Saranno assicurate, il martedì e il giovedì, dalle 8.00 alle 14.00, le seguenti attività in presenza:

- Dirigente Scolastico;
- Segreteria del Dirigente Scolastico;
- DSGA;
- Ufficio Alunni;
- Servizi di portineria e ricezione della corrispondenza cartacea.

Sono individuati i seguenti contingenti minimi per i giorni di martedì e giovedì, dalle 8.00 alle 14.00:

- n.2 collaboratori del Dirigente Scolastico – prof. ssa Romano Dora e prof.ssa Fanelli Licia
- n.1 assistente amministrativo – Dott. Stapane Giorgio
- n.1 assistente tecnico – sig. Micheli Antonio;
- n.1 collaboratore scolastico a turnazione;

E' confermata la seguente turnazione:

<b>Collaboratori Dirigente scolastico</b>	Lunedì 10.00-13.00	Martedì 10.00-13.00	Mercoledì 10.00- 13.00	Giovedì 10.00- 13.00	Venerdì 10.00-13.00	Sabato 10.00-13.00
Fanelli Licia	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Dora Romano	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>

<b>Ufficio DSGA</b>	Lunedì 8.00-14.00	Martedì 8.00-14.00	Mercoledì 8.00-14.00	Giovedì 8.00-14.00	Venerdì 8.00-14.00	Sabato 8.00-14.00
DSGA Tornesello Antonio	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Guacci Daniela	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>

<b>Ufficio Alunni</b>	Lunedì 8.00-14.00	Martedì 8.00-14.00	Mercoledì 8.00-14.00	Giovedì 8.00-14.00	Venerdì 8.00-14.00	Sabato 8.00-14.00
Mudoni Massimo	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Rea Fabio	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Giorgio Stapane	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Tornesello Valentina	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>

<b>Ufficio personale</b>	Lunedì 8.00-14.00	Martedì 8.00-14.00	Mercoledì 8.00-14.00	Giovedì 8.00-14.00	Venerdì 8.00-14.00	Sabato 8.00-14.00
Angela Benvenga	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Candito Giuseppina	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Stapane Federica	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>

<b>Assistenti tecnici</b>	Lunedì 8.00-14.00	Martedì 8.00-14.00	Mercoledì 8.00-14.00	Giovedì 8.00-14.00	Venerdì 8.00-14.00	Sabato 8.00-14.00
Micheli Antonio	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<b>Lavoro in sede</b>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Corvaglia Salvatore Sergio	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Fracasso Antonio	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>
Leuce Alessandro	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>	<i>Smart working</i>

Tutto il personale amministrativo e tecnico in smart working assicurerà la propria reperibilità nella fascia oraria 8.00-14.00 e potrà essere incaricato di svolgere attività in presenza in caso di urgenze attualmente non prevedibili e indifferibili, non esperibili a distanza e sulla base di specifiche indicazioni fornite dal Dirigente. Tutto il personale amministrativo e tecnico in smart working svolgerà le attività assegnate secondo gli ordini di servizio già trasmessi.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, resterà a disposizione per necessità di apertura dei locali scolastici ulteriori rispetto alla turnazione.

Per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza, saranno utilizzate gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione ed altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, ai sensi dell'art.87 del citato D.L. n.18 del 17/3/2020. Esperite tali possibilità il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Per la gestione dei progetti Nazionali "TU6SCUOLA! Fondo per le emergenze educative" ed "Educazione al rispetto", che sono in attività, è previsto il rientro nei giorni di martedì e giovedì dalle 15.00 alle 19.00 del Dirigente Scolastico, del DSGA, della prof.ssa Fanelli Licia e, a turno se necessario, un componente esperto del partenariato.

L' Animatore digitale sarà convocato, di volta in volta, per collaborare con il Dirigente Scolastico per:

- potenziare il servizio e le procedure informatiche a garanzia dell'efficienza ed efficacia delle attività dell'apprendimento a distanza, per l'organizzazione e la gestione delle riunioni con docenti, OO.CC., uffici MIUR ed Enti tramite il sistema della videoconferenza;
- lo svolgimento di uno o più percorsi formativi, in aggiunta ai corsi già espletati, per un totale di ulteriori 25 ore per la formazione dei docenti sull'utilizzo delle piattaforme per l'apprendimento a distanza.



**Art.4)** La turnazione dei collaboratori scolastici è definita con provvedimento del Dirigente Scolastico e del DSGA;

**Art.7)** Il presente provvedimento ha efficacia fino al 03/05/2020 e potrà essere integrato o modificato per sopraggiunte indicazioni e disposizioni delle Autorità competenti e dell'Amministrazione centrale.

Parabita, 14 aprile 2020



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. *Cosimo PREITE*

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale - Regione Puglia  
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale - Provincia di Lecce  
Ai Sindaci dei Comuni di Parabita, Gallipoli, Casarano, Alezio  
Alla ASL di Lecce  
Al Presidente del Consiglio d'Istituto E.Giannelli – Parabita  
Alle RSU  
Alle OO.SS.  
Al DSGA sig. A.Tornesello  
Al personale  
Alla Home page del sito web dell'istituto E.Giannelli – Parabita  
All'Albo pretorio dell'istituto E.Giannelli – Parabita  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti  
Alla Prefettura di Lecce  
Al Comando dei Carabinieri di Parabita, Gallipoli, Casarano, Alezio

N.B. Ai sensi della Direttiva 2/2020, comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo pec le modalità adottate per il lavoro agile [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

DG