



Lecce, 18 marzo 2020

LICEO CLASSICO STATALE "G. PALMIERI"-LECCE  
Prot. 0003036 del 18/03/2020  
A-35 (Uscita)

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
[drpu@postacert.istruzione.it](mailto:drpu@postacert.istruzione.it)

Al Dirigente dell'Ambito territoriale Provincia di Lecce

[usple@postacert.istruzione.it](mailto:usple@postacert.istruzione.it)

Al Sindaco del Comune di Lecce

[comunelecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunelecce@pec.rupar.puglia.it)

Al RSPP di Istituto

Al DSGA e Al Personale ATA

Al Personale DOCENTE

Agli STUDENTI ed alle loro FAMIGLIE

Alla RSU di Istituto

All'Albo di Istituto

Al sito Web dell'Istituto

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

VISTO l'art.21 della Legge n.59 del 15 marzo 1997;

VISTO il DPR n. 275 dell'8 marzo 1999;

VISTO l'art. 25 del D.L.vo n. 165 del 31 marzo 2001;

VISTA la Tabella A - Profili di area del personale ATA, area D - allegata al CCNL scuola 2006/09;

VISTO il CCNL Scuola vigente;

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto stipulato in data -28Novembre 2019;

VISTI i DPCM, attuativi del Decreto-legge n. 6/2020, convertito nella Legge 5 marzo 2020, n. 13;

VISTO il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9;

VISTA la Nota AOODPPR 278 del 6 marzo 2020;

VISTA la Nota AOODPPR 297 dell'8 marzo 2020;

VISTA la Nota AOODPIT 323 del 10 marzo 2020;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 25 febbraio 2020, n. 1;

VISTA la Direttiva della Funzione Pubblica 12 marzo 2020, n. 2;

ATTESO CHE con DPCM 9 marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica in presenza di tutte le scuole di ogni ordine e grado sino al 3 aprile 2020, come comunicato con propria Circolare n. 98 del 10 marzo 2020;

VISTE le proprie Circolari prot. 2773 del 06/03/2020; PROT. 2819 del 07/03/2020; prot. 2925 del 12/03/2020, con le quali si è avviata e coordinata la didattica a distanza per tutti gli studenti, per cui il personale docente sta attuando la prestazione lavorativa a distanza;

VISTA il verbale della riunione con il Personale AA prot. 2892 dell'11/03/2020 con cui si stabilisce la disponibilità allo Smart Working da parte del Personale di Segreteria a giorni alterni in "squadre" da quattro unità

VISTE le Disposizioni sul funzionamento dei Servizi generali ed amministrativi, integrazione atto di indirizzo, prot.n. 2871 del 10 marzo 2020 già recepito con nota prot. 2863 paridata e l'ods prot. 2921 del 12 marzo 2020 per le figure dei CC.SS.

VISTO l'art. 87 del Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18, che, al comma 1, prevede, tra l'altro, 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 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;";  
**VALUTATA** la necessità di assicurare i servizi minimi di funzionamento dell'Istituzione scolastica;  
**TENUTO CONTO** della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione;  
**CONSIDERATO** che il DS o il DSGA individueranno di volta in volta eventuali servizi indifferibili e per queste due figure è possibile

## **DISPONE**

### **Modalità di funzionamento in smart working generalizzato e individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza**

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dal 19 marzo 2020 sino al 3 aprile salvo nuova disposizione.

Rimangono garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

La presenza del personale e del dirigente scolastico negli edifici scolastici sarà quindi limitata esclusivamente alle attività che risulteranno indifferibili e che richiederanno necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Pertanto, i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili, sia verso l'utenza esterna sia interna, non effettuabili a distanza saranno erogati in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del servizio a richiesta telematica con comunicazione del dirigente scolastico agli addetti e con accessi autorizzati e limitati.

Gli addetti saranno via via individuati a cura del DSGA o DS in relazione alla natura dell'indifferibile adempimento. Sarà effettuata una turnazione ogni volta che sia possibile quando si determini la necessità di lavoro in presenza.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità non risolvibili in modalità di lavoro agile.

L'utenza inoltre potrà continuare ad usare le e-mail istituzionali per presentare istanze agli uffici, attenendosi alle comunicazioni del sito web istituzionale che sarà continuamente aggiornato.

**A tal proposito si indicano:**

**Sito Web istituzionale <https://liceopalmieri.edu.it>**

**Indirizzi e-mail istituzionali**

**PEO: [lepc03000r@istruzione.it](mailto:lepc03000r@istruzione.it)**

**PEC: [lepc03000r@pec.istruzione.it](mailto:lepc03000r@pec.istruzione.it)**

**Cellulare: +39 3406170679**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Loredana Di Cuonzo