



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*



## **ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE**

**"S. GIOVANNI BOSCO"**

Sc. Infanzia, Primaria e Secondaria di I g. **San Salvatore Telesino – Castelvenere**

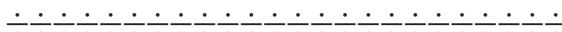
Distretto Scolastico n.9 – C.F. 81002250629 – C.M. BNIC841008

Tel. e Fax 0824275407 – e-mail: [bnic841008@istruzione.it](mailto:bnic841008@istruzione.it)

PEC: [bnic841008@pec.istruzione.it](mailto:bnic841008@pec.istruzione.it) Sto Web: [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

**SAN SALVATORE TELESINO (BN) – Piazza Plebiscito n. 2**

**AMBITO BN-05**



Prot.n. 0001861/I.1

San Salvatore Telesino, 13/06/2020

Al sito WEB [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it)

All'Albo online

All'Albo sindacale online

ALLA DSGA

ALLA RSU D'ISTITUTO

AL PERSONALE ATA

ALLE FAMIGLIE

AL SINDACO DEL COMUNE DI SAN SALVATORE T.

[sansalvatoretelesino@pec.cstsannio.it](mailto:sansalvatoretelesino@pec.cstsannio.it)

AL SINDACO DEL COMUNE DI CASTELVENERE

[protocollo@pec.comune.castelvenere.bn.it](mailto:protocollo@pec.comune.castelvenere.bn.it)

P.C. AL DIRIGENTE dell'USR Campania

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

AL DIRIGENTE dell'II'USR - Ufficio VIII ATP di Benevento

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

**OGGETTO:** Decreto dirigenziale di proseguimento dei servizi amministrativi in modalità di lavoro agile dal 15 al 20 giugno 2020 e individuazione attività indifferibili da svolgere in presenza – Direttiva Ministro P.A. n. 3 del 14/05/2020 - Nota MI prot.n. 682 del 15/05/2020 - DL n. 34 del 19/05/2020 - DPCM 11 giugno 2020. Istituzione scolastica IC "S. Giovanni Bosco" di San Salvatore Telesino – Castelvenere.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la nota MI n. 622 del 1 maggio 2020 con la quale si ribadisce che l'avvio della fase 2, previsto dal DPCM del 26 aprile 2020, non prevede alcuna modifica alle disposizioni previste dall'art. 87 della legge 24/2020 di conversione del dl 18/2020 e si conferma l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche;

**PRESO ATTO** che dal 4 maggio 2020 non sussiste la necessità di modificare le proprie precedenti determinazioni (prot. n. 0001317/I.1 del 17/03/2020, prot. n. 0001377/I.1 del 03/04/2020 - Prot.n.

0001557/I.1 del 02/05/2020 e Prot.n. 0001684/I.1 del 16/05/2020) con le quali è stata disposta la collocazione in modalità lavoro agile del personale amministrativo e tecnico;

**VISTA** la nota MI n. 0000682 del 15/05/2020 allegata alla presente;

**VISTO** l'art. 263 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34;

**VISTA** la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3 del 14/05/2020 che richiama il DPCM 26 aprile 2020 secondo cui l'attività svolta dalla amministrazione pubblica continua ad essere inserita nell'allegato 3 ossia tra le attività non sospese, fermo restando il richiamo al predetto articolo 87 che definisce il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa;

**CONSIDERATO** che, dal 19 marzo 2020 ad oggi, quest'Amministrazione ha garantito, con efficienza, lo svolgimento dei servizi amministrativi in modalità di lavoro agile;

**CONSIDERATO** che, come precisato nella Direttiva n. 3/2020 sopra citata, le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile;

**VISTO** il proprio decreto, prot.n. 0001757/VI.9 del 01/06/2020, di costituzione del Comitato per l'applicazione e la verifica delle regole del protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

**VISTE** le decisioni assunte dal Comitato nella riunione (Datore di lavoro, RSPP, Medico competente, RLS) tenutasi in modalità telematica in data 06/06/2020 e pubblicate sul sito web dell'istituto;

**VISTO** il DPCM 11 giugno 2020;

**INFORMATATA** la RSU d'Istituto, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione;

**CONSIDERATO** che non sussiste alcun obbligo di apertura ordinaria degli uffici amministrativi delle scuole;

In attesa di specifica nota del Ministero dell'Istruzione e/o di ulteriori direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazione sulla riattivazione del servizio in presenza,

#### **DISPONE**

**Il funzionamento degli uffici amministrativi dell'istituto "S. Giovanni Bosco" di San Salvatore Telesino – Castelvenero proseguirà in modalità lavoro agile**, ai sensi della nota MI prot. n. 0000682 del 15/05/2020 e dell'art. 87 della legge 24/2020 di conversione del dl 18/2020, con le modalità finora adottate sino al 20 giugno 2020, sempre che non siano adottate nuove e differenti disposizioni normative. Sono ovviamente fatte salve le prestazioni (già individuate nel piano della DSGA) che debbano essere svolte esclusivamente in presenza, nello specifico:

- attività indifferibili relative alla gestione amministrativo-finanziaria che non possono essere svolte in modalità telematica;
- attività indifferibili relative alla gestione alunni di fine a.s. 2019/20 e di avvio a.s. 2020/21 che non possono essere svolte in modalità telematica;
- attività indifferibili relative alla gestione del personale scolastico che non possono essere svolte in modalità telematica;

- consegna forniture urgenti;
- restituzione dispositivi digitali individuali ricevuti in comodato d'uso gratuito dalle famiglie per la fruizione della DAD;
- ritiro diplomi/documenti.

In caso di attività in presenza, saranno garantite le condizioni di sicurezza previste dai protocolli d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid- 9".

La DSGA comunicherà, di volta in volta, alla DS le eventuali indifferibili prestazioni che richiedano la presenza del personale negli uffici della segreteria. Tali prestazioni dovranno comunque essere svolte con la presenza di un unico assistente amministrativo per stanza. L'apertura e chiusura dei locali sarà effettuata da un solo collaboratore scolastico che vigilerà dalla propria postazione di guardianeria. Si ribadisce l'obbligo della autocertificazione e dell'utilizzo di mascherine, guanti e gel per le mani (in dotazione alla scuola) durante tutto lo svolgimento del servizio. Si raccomanda altresì lo scrupoloso rispetto del *Protocollo di sicurezza aziendale anticontagio Covid-19* (ultima versione 06/06/2020), elaborato dal RSPP d'Istituto, Dott. Geom. Maturo Giamfranco A.

Tutto il personale è tenuto a rispettare quanto disposto.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica [bnic841008@istruzione.it](mailto:bnic841008@istruzione.it).

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola [www.icbosco.edu.it](http://www.icbosco.edu.it).

#### **Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Maria Ester Riccitelli**

Firma autografa sostituita da indicazioni a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3 comma 2, D.Lgs. n. 39/1993