



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "GIUSEPPE MOSCATI"-S. ANTIMO
Prot. 0002096 del 04/04/2020
(Uscita)

Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

Proroga sospensione delle attività in presenza

Visto il D.P.C.M. n.149 del 01/04/2020 [“Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, pubblicato sulla GU n.88 del 02/04/2020], che proroga la sospensione delle attività didattiche in presenza al 13 aprile 2020;

la determina di quest'istituto prot. 1791 del 17/03/2020 è prorogata fino al 13 aprile 2020

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020;

Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

Visto il decreto legge n. 17 del 16/3/2020;

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga:

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, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

Modalità di funzionamento

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, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 19.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20;
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico;
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame (da eliminare in caso contrario);
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedano necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

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

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

A tal proposito, gli indirizzi e-mail di riferimento sono:

nais077006@istruzione.it

nais077006@pec.istruzione.it

Numero di telefono: **081/8330401**

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

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

D.S.G.A.

La prestazione lavorativa avverrà in *smart working*.

Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

Personale Assistente Amministrativo

Svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, *esclusivamente in caso di indifferibili necessità*, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Di Matteo	Cappuccio	Paesano	Angelino	Maisto Massimo	Cammisa

Personale Assistente Tecnico

Svolgimento in *smart working* di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL.

Per l'attività in presenza, *esclusivamente in caso di indifferibili necessità*, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

Sab	04/04/2020	Marrandino
Lun	06/04/2020	Di Fuccia
Mar	07/04/2020	Ponticiello
Mer	08/04/2020	Ferrara
Gio	09/04/2020	Colella
Ven	10/04/2020	Carandente
Sab	11/04/2020	Pappadia

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione:

Sab	04/04/2020	Casaburo
Lun	06/04/2020	Verde
Mar	07/04/2020	Citro
Mer	08/04/2020	Cacace
Gio	09/04/2020	Barretta
Ven	10/04/2020	Bencivenga
Sab	11/04/2020	Gargiulo

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile sopperirà alla mancata prestazione lavorativa con le eventuali ferie dell'anno scolastico precedente non ancora fruito; per ulteriori periodi in eccesso, visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 n. 17, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio.

Il periodo di "*esenzione dal servizio*", *garantiti i servizi minimi essenziali*, è inquadrabile nel disposto di cui all'*art.1256 c.2 cc*, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale",

dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Il **Dirigente scolastico** comunica, inoltre, che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: nais077006@istruzione.it

Per quanto riguarda il **personale docente**, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

Misure igienico-sanitarie

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Dirigente Scolastico*
(Prof. Giuseppe Pagano)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania	drca@postacert.istruzione.it
Al Direttore dell'Ambito Scolastico Territoriale-Provincia di Napoli	uspna@postacert.istruzione.it
Al Commissario prefettizio del Comune di Sant'Antimo	protocollo@pec.comune.santantimo.na.it
Alla ASL Napoli 2 Nord	distretto41@pec.aslnapoli2nord.it
Al Presidente del Consiglio d'istituto dell'I.S. "G. Moscati"	
All'Albo pretorio dell'I.S. "G. Moscati"	
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti	
Al DSGA dell'I.S. "G. Moscati"	
Al personale dell'I.S. "G. Moscati"	
Alla Home page del sito web dell'I.S. "G. Moscati"	
Al Dipartimento della Funzione pubblica <i>Ai sensi della Direttiva 2/2020</i>	protocollo_dfp@mailbox.governo.it