



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

LICEO SCIENTIFICO OP. SCIENZE APPLICATE

FRANCESCO GIORDANI

CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE

ELETTRONICA ED Elettrotecnica

INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI

MECCANICA E MECCATRONICA - TRASPORTI E LOGISTICA



Caserta, 18/03/2020

Al Direttore dell'Ufficio
Scolastico Regionale per la Campania

Al DSGA

Al Personale ATA

Al personale docente

Al Dirigente dell'Ambito scolastico
territoriale di Caserta

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto
Al sito della scuola

Alle RSU

Al Dipartimento della Funzione
pubblica a mezzo pec
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

DETERMINA DIRIGENZIALE

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 i DPCM dell'8 marzo 2020, 10 marzo 2020 e 11 marzo 2020
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,
Visto il decreto legge del 16/3/2020
Sentito il RSPP;
Informata la RSU;
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

In continuità col piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi all'inizio dell'anno, 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- 2019, decretato dalle autorità competenti e da nuove disposizioni.**

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;

- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile;

- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare la consultazione della posta elettronica e dei relativi adempimenti sono svolte in lavoro agile;

- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare gli adempimenti al SIDI relativamente all'organico, alle **assenze** del personale, agli alunni e alla contabilità sono svolte in lavoro agile;

- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari attraverso i programmi ARGO (personale, alunni, registro elettronico, documentale e pubblicazioni) sono svolte in lavoro agile;

- 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 come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati **contingenti 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.

L'utenza può comunicare e contattare l'Istituzione scolastica attraverso l'indirizzo mail cetf02000x@istruzione.it oppure via pec all'indirizzo cetf02000x@pec.istruzione.it, tenendo conto e indicando i settori di riferimento.

- Settore Utenza (ufficio protocollo e ufficio didattica);

- Settore Affari Generali (ufficio personale);

- Settore Contabilità e Patrimonio;

- supporto alla Didattica a Distanza.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, (cell. 34947338480 - 393288328059 - 3929568043 - mail cetf02000x@istruzione.it - pec: cetf02000x@pec.istruzione.it) in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

Organizzazione del servizio

Le prestazioni lavorative sono organizzate in continuità del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico,:

DSGA

- la prestazione lavorativa avverrà in smartworking.

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 smartworking secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente garantirà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione dal 19/3/2020

(sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019, decretato dalle autorità competenti e da nuove disposizioni)

ORARIO	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00	CESARE	FERRIERO	PEDALINO	VITALE	SALAMITI	COLURCIO
	GRAZIANO	GUARINO	RICCIO	MAIORISI	LEONE	

Personale Assistente Tecnico: svolgimento in smartworking di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche a distanza 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

Modalità di Turnazione dal 19/3/2020

(sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019, decretato dalle autorità competenti e da nuove disposizioni)

orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00				Napolitano	Parente	Barile
orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00	Porcaro	Verde	Rossetti	Cafaro	De Crescenzo	Fiorillo
orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00	Miranda	Morgillo	Izzo	Cirillo	Laggiero	Giliberti
orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00	Trimarchi					

Collaboratori scolastici(se non si è in possesso di chiavi chiamare al cell. 3497724052)

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del f.f. dsqa o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione dal 19/3/2020

(sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019, decretato dalle autorità competenti e da nuove disposizioni)

orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00				Italiano	Cepparulo	Iaderola
orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00	Taccogna	Mozzillo	Trocciola	Maisto	Costanzo	Piccolo
orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
8,30-fino allo adempimento e comunque non oltre le 14,00	D'onofrio	Gravante	Del prete	Molinaro	Vinciguerra	

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e 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 essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2, 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 lavoro agile da casa deve risultare gestibile a distanza; si deve essere in possesso, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito (PC, collegamento Internet ...); si deve poter garantire la reperibilità telefonica nell’orario di servizio; le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili. Alla presente determina si allega informativa sulla salute e sicurezza riguardo al lavoro agile.

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 smartworking, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

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
f.to Antonella Serpico