

Istituto Comprensivo 3 Portici

"don Peppino Diana"

Via San Cristoforo, 56 - 80055 Portici (Na) Tel. e Fax 0812137412 - C.F. 80051400630

e-mail: naic8bp001@istruzione.it - naic8bp001@pec.istruzione.it

I.C. 3 PORTICI DON PEPPE DIANA
Prot. 0001515 del 03/04/2020
01-01 (Uscita)

Al Direttore dell'USR Campania, dott.ssa Luisa Franzese

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale di Napoli

Al Sindaco del Comune di Portici

Alla ASL di Portici

Alle OO.SS.

Alla RSU d'istituto

All'RSPP

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Alla DSGA

Al personale

Al sito web

DETERMINA DIRIGENZIALE

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

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

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

Visto il D. Lgs 81/2008, artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46;

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto;

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

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

Visto il Decreto Legge n. 18 del 17/3/2020, art. 87;

Visto il DPCM del 1°aprile 2020, art 1, c. 1;

Visto il piano delle attività proposto dalla Dsga;

Tenuto conto

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19, del bisogno di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DETERMINA

di mantenere il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali, ns. prot. N.4070/07-06 del 02/10/2019 che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale.

Modalità di funzionamento

Premesso che 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. Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica e gli adempimenti necessari per assicurare la continuità dell'azione amministrativa sono garantiti in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica.

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 viene reso noto l'indirizzo e-mail e la pec attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

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 dalla DSGA ed adottato dalla dirigente scolastica, le prestazioni lavorative, a far data dal 6 aprile 2020, sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione della dirigente scolastica, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

Assistenti Amministrativi

Lo svolgimento dell'attività lavorativa sarà effettuato in *smart working* secondo il piano delle attività. Per eventuale lavoro da svolgersi in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo, così come da decreto della DS n. prot.1514/01-01 del 03/04/2020.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, in quanto personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, si renderanno disponibili a supportare l'apertura e la pulizia della scuola in tutte le circostanze in cui l'amministrazione ravveda la necessità di svolgere in presenza attività indifferibili. In tal caso i lavoratori saranno in servizio nel rispetto delle turnazioni già previste con decreto della DS del 03/04/2020, che pertanto ha valore di dispositivo di reperibilità. Nell'individuazione del personale da utilizzare nel contingente minimo, si sono esclusi in via prioritaria - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- b. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- c. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Si precisa, altresì, che il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti gli eventuali servizi minimi 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 dell'11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

La dirigente scolastica 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 indifferibili che richiedano necessariamente la sua 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 dell'8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti igienico-disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

Si precisa, infine, che:

1. nei locali può accedere solo personale autorizzato, per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono la presenza fisica negli uffici,
2. il servizio dei collaboratori scolastici, collegato al suddetto punto 1, deve essere prestato nel turno e per le mansioni stabilite,
3. per i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente,
4. 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,
5. ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.^{ssa} Rosa Orsi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993