



**Dante
Alighieri**



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico

SETTORE ECONOMICO

Amministrazione Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali-Informatica
Percorso di 2° Livello Istruzione degli Adulti (Ex Corso Serale)
Turismo
Relazioni Internazionali e Marketing

SETTORE TECNOLOGICO

Grafica e Comunicazione
Biotecnologie Sanitarie

Al Direttore dell'U.S.R. Puglia
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale provincia di Foggia
Ai Commissari Prefettizi del Comune di Cerignola
Alla A.S.L. territorialmente competente
Al Presidente del Consiglio d'Istituto
All'Albo Pretorio dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente dell'Istituto
Al Direttore S.G.A.
Al personale ATA
Alla R.S.U.
Al R.L.S.
Al sito web dell'Istituto

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 l'art. 32 della Costituzione;
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, nr.323 del 10 marzo 2020 e nr. 392 del 18/03/2020;
Viste le Direttive n. 1 del 26/02/2020 e n. 2 del 12/03/2020 della Funzione Pubblica;
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;
Visto il piano delle attività proposto dal Dsga;
Verificato che è in atto il servizio di istruzione attraverso la didattica a distanza, tramite le seguenti piattaforme on line: Edmodo, Moodle e Met google;

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 decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio



**Dante
Alighieri**



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico

SETTORE ECONOMICO

Amministrazione Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali-Informatica
Percorso di 2° Livello Istruzione degli Adulti (Ex Corso Serale)
Turismo
Relazioni Internazionali e Marketing

SETTORE TECNOLOGICO

Grafica e Comunicazione
Biotecnologie Sanitarie

dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001

- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro

- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

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 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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 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

- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili



- 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 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 sono indicati i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze che, comunque, di seguito si riportano:

Indirizzo web dell'Istituto: fgtd02000p@istruzione.it - pec: fgtd02000p@pec.istruzione.it

Telefono: 0885 426034 fax: 0885426160

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:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita 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 e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione.

Modalità di turnazione per il servizio dal 20/03/2020 al 03/04/2020:

Assistente Amm.vo	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Amoriello	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	20/03/2020	28/03/2020
Ferraro G.	lavoro agile	31/03/2020	lavoro agile	lavoro agile	27/03/2020	lavoro agile
Lavacca	23/03/2020	lavoro agile	lavoro agile	26/03/2020	03/04/2020	lavoro agile



Lezzi	lavoro agile	24/03/2020	01/04/2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile
Mazzone	30/03/2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	21/03/2020	lavoro agile
Rinaldi	lavoro agile	lavoro agile	25/03/2020	02/04/2020	lavoro agile	lavoro agile
Tattilo	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile

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 e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione.

Modalità di turnazione per il servizio dal 20/03/2020 al 03/04/2020:

Assistente Tecnico	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
D'Apolito	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile
Di Donna	lavoro agile	24/03/2020	lavoro agile	02/04/2020	lavoro agile	lavoro agile
Dipasquale	23/03/2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	27/03/2020 03/04/2020	lavoro agile
Ferraro A.	lavoro agile	31/03/2020	lavoro agile	26/03/2020	lavoro agile	lavoro agile
Giannatempo	30/03/2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	21/03/2020
Loberto	lavoro agile	lavoro agile	25/03/2020	lavoro agile	20/03/2020	lavoro agile
Settanni	lavoro agile	lavoro agile	01/04/2020	lavoro agile	lavoro agile	28/03/2020

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 e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione.

Modalità di turnazione per il servizio dal 20/03/2020 al 03/04/2020:

Collaboratore scolastico	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato
Abatino	23/03/2020	31/03/2020	*	26/03/2020	*	21/03/2020
Russo A.	*	*	25/03/2020	02/04/2020	27/03/2020	*
Russo R.	*	*	01/04/2020	*	20/03/2020	28/03/2020
Scelsi	30/03/2020	24/03/2020	*	*	03/04/2020	*



**Dante
Alighieri**



Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico

SETTORE ECONOMICO

Amministrazione Finanza e Marketing
Sistemi Informativi Aziendali-Informatica
Percorso di 2° Livello Istruzione degli Adulti (Ex Corso Serale)
Turismo
Relazioni Internazionali e Marketing

SETTORE TECNOLOGICO

Grafica e Comunicazione
Biotecnologie Sanitarie

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

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 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 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: fgtd02000p@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.

Cerignola, 19/03/2020

Il Dirigente scolastico
Salvatore Mininno

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*