



Via Magna Grecia, n. 1 – 70026 – MODUGNO (BA)
Direzione - Segreteria Tel. 0805352286
Codice Fiscale:80034880726 – Codice Univoco Ufficio UFVJ7Z
Sito: www.terzocircolomodugno.edu.it
E-Mail: baee12200g@istruzione.it – baee12200g@pec.istruzione.it

Prot. 1436/B10

Modugno, 18/03/2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale Puglia
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale -Provincia di Bari
Al Sindaco del Comune di Modugno
Alla ASL di Modugno
Al Presidente del Consiglio d'istituto
All'Albo pretorio dell'istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti
Al DSGA
Al Personale
Alla Rsu dell'istituto
Alle Organizzazioni Sindacali territoriali
Alla Home Page del sito web dell'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;
Vista la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n.2/2020;
Visto il Decreto-Legge 17 marzo 2020 , n. 18, art.87, cc 1-3;
Sentito il Dsga per l'integrazione al piano delle attività;

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.

DETERMINA

la riorganizzazione del personale ATA e delle prestazioni di lavoro del personale amministrativo nella modalità ordinaria del lavoro agile.

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, dal 19 marzo 2020 sino al 3 aprile 2020 o comunque alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica.

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 alla sede amministrativa centrale, 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
- 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 Amministrativo sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili 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 resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

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

Organizzazione del servizio

Alla luce di quanto su esposto le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA

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* da andrà rendicontata.

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. Tutto il personale garantisce la reperibilità attraverso recapito telefonico comunicato all'istituzione scolastica.

Modalità di Turnazione

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Raso M.	Burdi A.	Puzziferri R.	Danisi P.	Proscia M.
Puzziferri R.	Danisi P.	Proscia M.	Burdi A.	Raso M.

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici è previsto 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. Tutto il personale garantisce la reperibilità attraverso recapito telefonico comunicato all'istituzione scolastica.

Modalità di Turnazione

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Rossiello M.	Romita M.	Citarella P.	Calia C.	Iania M.
Diliso M.	Saponieri V.	Vernola L.	Pacucci S.	Bosco M.
Legrottoglie S.	Fariello T.	Amati A.	Iurlo M.	Faccitondo P.

Per tale personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruite le ferie pregresse e visto il CCNL, il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità 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 dal 19 marzo 2020 fino al 3 aprile e comunque 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: gabriella.dagostino@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 nel rispetto della normativa relativa alle misure di contenimento del COVID-19.

La presente determina produce i suoi effetti dal 19 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020 o comunque fino alla data di cessazione dell’emergenza epidemiologica. Con la presente, cessa di produrre effetti il dispositivo prot. n. 1386 del 12/03/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Gabriella D'Agostino

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell’Amministrazione digitale e norme ad esso connesse