



Istituto Professionale: Servizi sociosanitari – Odontotecnico
Manutenzione ed assistenza tecnica – Abbigliamento e moda

Istituto Tecnico: Sistemi moda

Serale: Professionale Manutenzione ed assistenza tecnica - Odontotecnici

Via Miano, 290 – 80145 NAPOLI (NA)

Tel. 081.5431819 Fax. 081.5438626 – Email nais12900n@istruzione.it Pec nais12900n@pec.istruzione.it

C.F. 95215900630 – Cod.Mecc. NAIS12900N

I.S.I.S. "ATTILIO ROMANO"- NAPOLI
Prot. 0004561 del 19/05/2020
(Uscita)

Napoli 19/05/2020
Al Personale Docente
Al Personale ATA
Alle famiglie
Ai genitori
Al RSPP
Al Medico Competente
DPO
Alle RSU
Al DSGA
All'Utenza
Sito Web

DETERMINA DIRIGENZIALE

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 165/2001;

VISTO il D. Lgs 81/2008;

VISTO il CCNL scuola vigente;

VISTO il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, in particolare l'art. 87, comma 1, che recita "Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81."

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3";

VISTO il DECRETO LEGGE 16 maggio 2020, n. 33 recante Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
VISTA la nota MIUR – Dipartimento per il Sistema Educativo di Istruzione e Formazione prot. n. 682 del 15/05/2020 che dispone la prosecuzione del lavoro agile presso le Istituzioni Scolastiche;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 maggio 2020 - Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale;
VISTO l'art. 11, c.1 del DPCM di cui sopra, che dispone: 1. le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 18 maggio in sostituzione di quelle del Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 26 aprile 2020 e sono efficaci fino al 14 giugno 2020;
VISTA l'Ordinanza della Regione Campania n. 48 del 17/05/2020;
VISTA la DIRETTIVA N. 3/2020 della Funzione Pubblica recante Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni;
VISTO il permanere dell'emergenza nazionale;
SENTITI RSPP e Medico Competente;
CONSIDERATA l'esigenza e la necessità, ai fini del contenimento del rischio contagio, di ridurre al minimo la contemporanea presenza di unità di personale, qualora non indispensabile;
CONSIDERATA l'urgente necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;
TENUTO CONTO delle disposizioni di carattere organizzativo già diffuse con propri atti prot. 2760 del 09/03/2020, prot. n. 2845 del 11.03.2020, prot.2901 del 13/03/2020; prot.2951 del 17/03/2020 prot.2958 del 18/03/2020;
VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza;
ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;
CONSIDERATO che 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;
VISTO il piano delle attività presentato dal DSGA;
CONSIDERATA la necessità di assicurare attività in presenza ritenute indifferibili quali l'adeguamento della struttura e l'organizzazione della gestione, anche in vista delle attività programmate dal competente ministero, nel rispetto delle condizioni di sicurezza;

adotta il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali e

DETERMINA

con effetto dal 20/05/2020 e fino al 2 giugno 2020 ovvero sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, salvo diversa comunicazione, le seguenti modalità di funzionamento dei servizi generali ed amministrativi dell'ISIS "Attilio Romano" di Napoli:

- a) la presenza del personale degli uffici amministrativi 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;
- b) l'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica nais12900n@istruzione.it e nais12900n@pec.istruzione.it. Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.
- c) saranno assicurate le attività indifferibili da svolgere in presenza, con l'individuazione di personale ATA, sentito il DSGA, adottando la necessaria programmazione e rotazione;
- d) per tutto il suddetto periodo il dirigente scolastico garantirà la sua costante reperibilità e assicurerà, altresì, la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante;

- e) gli Assistenti Tecnici sono sospesi dal servizio in presenza ovvero gli Assistenti tecnici che avessero necessità e urgenza di operare presso l'Istituto e/o il DS e la DSGA ne richiedessero la presenza garantiranno la reperibilità secondo il proprio orario di servizio. Nei giorni di mancata prestazione lavorativa al predetto personale si applicherà l'art. 1256, c.2, C.C ,come da Nota MIUR n. 323 del 10/3/2020;
- f) il personale collaboratore scolastico resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DS/DSGA e se non impegnato nella turnazione dal 20 maggio 2020 e fino a data definita del 02 giugno ovvero da successive disposizioni di legge o della Presidenza del Consiglio dei Ministri, sarà esentato dall'obbligo del servizio. Nei giorni di mancata prestazione lavorativa al predetto personale si applicherà l'art. 1256, c.2, C.C ,come da Nota MIUR n. 323 del 10/3/2020;

Per le turnazioni del personale in servizio nei giorni di apertura per attività indifferibili, si rinvia al prospetto allegato al presente provvedimento.

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio.

La presenza in servizio è verificata mediante TIMBRATURA ELETTRONICA

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.

RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO

Per la presente determina datoriale è data informazione alla RSU dell'istituto come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

MISURE IGIENICO-SANITARIE

PER I LAVORATORI IN TURNAZIONE RESTANO CONFERMATE LE MISURE PREVENTIVE E TUTTE LE DISPOSIZIONI PRECEDENTI RELATIVE ALLE MISURE DI SICUREZZA DA OSSERVARE AI FINI DEL CONTENIMENTO DEL CONTAGIO.

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e che ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 81/2008 il personale tutto ha l'obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi condizione di pericolo di cui vengono a conoscenza. Nella fattispecie tale segnalazione potrebbe riguardare l'aver avuto contatti con persone contagiate o a rischio contagio o l'essere risultati essi stessi positivi al COVID-19.

Si precisa che per tutte le comunicazioni, in particolare per quelle ad horas, saranno utilizzati tutti i canali (telefono, chat, mail....).

Infine si ricorda

La presente è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica in atto, nonché di eventuali diverse disposizioni/chiarimenti ministeriali ed ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Tenuto conto della situazione emergenziale si invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale per eventuali ulteriori disposizioni.

Si allegano i seguenti documenti:

1. Prospetto turnazioni ATA
2. DIRETTIVA N. 3/2020 della Funzione Pubblica recante Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni
3. Documento tecnico INAIL sulla possibile rimodulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione
4. Documento tecnico sulla rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico per lo svolgimento dell'Esame di Stato nella scuola secondaria di secondo grado.

**Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Anna De Paola**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. L.vo n° 39/93