



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

I.S.I.S. - "BOCCIONI - PALIZZI"-NAPOLI
Prot. 0002233 del 19/03/2020
(Uscita)

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale Regione Campania
All'Albo pretorio dell'istituto ed alla sezione amministrazione trasparente
Alle Rsu di istituto
Alla Home page del sito web dell'istituto
AL Dipartimento della Funzione pubblica 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 l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

VISTI:

- ✓ IL PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA DEL DSGA ANNO SCOLASTICO 2019/20 adottato dalla scrivente con prot n° 6812 del 30/10/2019;
- ✓ LA DIRETTIVA lavoro agile ai sensi del DPCM 8 marzo 2020 e DPCM N° 18 DEL 17/03/2020 ART. 87 emanata dalla scrivente con prot n° 2221 del 18.03.2020;
- ✓ LA PROPOSTA DEL DSGA di variazione al Piano delle attività del personale ATA con prot n° 2228 del 18.03.2020;

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 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

Sede centrale Boccioni: via Nuova Agnano, 144 - 80125 Napoli Tel. 081 19 32 18 62

Sede Palizzi: piazzetta Demetrio Salazar, 6 - 80132 Napoli Tel. 081 764 74 71

Cod. mecc. NAIS12400E - C.F. 80023860630 Sito: www.boccionipalizzi.edu.it Mail: nais12400E@istruzione.it PEC: nais12400E@pec.istruzione.it



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO **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.

Considerato 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 avviene 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,

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.



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

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, 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* secondo:

- ✓ PIANO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE ATA DEL DSGA ANNO SCOLASTICO 2019/20 adottato dalla scrivente con prot n° 6812 del 30/10/2019;
- ✓ DIRETTIVA lavoro agile ai sensi del DPCM 8 marzo 2020 e DPCM N° 18 DEL 17/03/2020 ART. 87 emanata dalla scrivente con prot n° 2221 del 18.03.2020;
- ✓ Proposta DEL DSGA di variazione al Piano delle attività del personale ATA con prot n° 2228 del 18.03.2020;

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga e su autorizzazione dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

Giorno	Dsga ROCCO A.	Assistenti amministrativi in servizio con lavoro agile	Assistenti amministrativi presenza all'occorrenza a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico
19 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	BARBATO
20 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	CAGLIONE
23 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	CARBONE
24 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	CURALLO
25 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	D'ELIA
26 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	GIAMPIETRO
27 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO - BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO - D'ELIA -	FATTULLI



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI

LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

		GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	
30 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO -BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO -D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	IOVINO
31 MARZO	In servizio con lavoro agile	BARBATO -BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO -D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	BRUNO
1° APRILE	In servizio con lavoro agile	BARBATO -BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO -D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	BARBATO
2 APRILE	In servizio con lavoro agile	BARBATO -BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO -D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	CAGLIONE
3 APRILE	In servizio con lavoro agile	BARBATO -BRUNO - CAGLIONE - CARBONE - CURALLO -D'ELIA - GIAMPIETRO - FATTULLI - IOVINO	CURALLO

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.

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

Giorno	Assistenti tecnici in servizio con lavoro agile	Assistenti tecnici in presenza all'occorrenza a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico
19 MARZO	Tutti ad eccezione di quelli assenti per altre motivazioni	CANZANO
20 MARZO		CASCONE
23 MARZO		CIOFFI
24 MARZO		DI SIENO
25 MARZO		ESPOSITO
26 MARZO		GRACCO
27 MARZO		MARENGO
30 MARZO		MORANO

Sede centrale Boccioni: via Nuova Agnano, 144 - 80125 Napoli Tel. 081 19 32 18 62

Sede Palizzi: piazzetta Demetrio Salazar, 6 - 80132 Napoli Tel. 081 764 74 71

Cod. mecc. NAIS12400E - C.F. 80023860630 Sito: www.boccionipalizzi.edu.it Mail: nais12400E@istruzione.it PEC: nais12400E@pec.istruzione.it



I.S.I.S. "BOCCIONI-PALIZZI" NAPOLI LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE

31 MARZO		SPASIANO
1° APRILE		VISONE
2 APRILE		ZACCARO
3 APRILE		CANZANO

Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da **n. 1/2 unità di personale se dovesse rendersi necessario aprire anche la sede Palizzi.**

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione (**si inseriscono 4 unità di cui 2 per il Boccioni e 2 per il Palizzi per garantire eventuali sostituzioni in caso di indisponibilità motivata**).

Giorno	Collaboratori scolastici CHE GARANTIRANNO la reperibilità secondo il previsto piano di turnazione in relazione alle esigenze specifiche che dovessero emergere, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico
19 MARZO	Russo - Lombardi - Giordano - Squillante
20 MARZO	Polverino - Aliberti - Femorini - Squillante
23 MARZO LUNEDI	Gargiulo Calandro Brancaccio Amato
24 MARZO MARTEDI	Luongo Russo Brancaccio Savarese
25 MARZO MERCOLEDI	Gargiulo Calandro Giordano - Femorini
26 MARZO GIOVEDI	Polverino - Aliberti Giordano - Squillante
27 MARZO VENERDI	Russo - Lombardi Brancaccio Amato
30 MARZO	Gargiulo Calandro Savarese Giordano
31 MARZO	Lombardi - Luongo Savarese Giordano
1° APRILE	Polverino - Aliberti Brancaccio Amato
2 APRILE	Lombardi - Gargiulo Femorini - Squillante
3 APRILE	Polverino - Aliberti Savarese Giordano

Gli utenti potranno comunicare con gli uffici tramite il numero telefonico del dirigente scolastico 333 19 71 628 e tramite mail istituzionale: nais12400E@istruzione.it E nais12400E @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.**

Come disposto dalla nota MIUR 392 DEL 18/03/2020: omissis " Per quanto concerne la gestione dell'attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva". Relativamente alle ferie pregresse, si precisa che trattasi delle ferie relative all'a.s. 2018/2019 (art.13, comma 10, CCNL 2007). Una volta esperite tali pos-



I.S.I.S. “BOCCIONI-PALIZZI” NAPOLI **LICEO ARTISTICO, COREUTICO E MUSICALE**

sibilità, il dirigente scolastico può “motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge”. OMISSIS

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.

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

Prof.ssa Paola Guma

(Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)