



# I.I.S.S. "G.B. Vico"



Cod. mec. TAIS023009

C.F.:80010370734

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "G.B. VICO" - -LATERZA  
Prot. 0001565 del 19/03/2020  
07 (Uscita)

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Viste 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 DPCM "Cura Italia" del 16/3/2020;

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 sono svolte in lavoro agile;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica.

Visto il CCNL scuola vigente;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga e adottato per l'a.s. 2019/2020;

Vista la propria determina prot. n. 2499 del 10.03.2020 "Nuove disposizioni organizzative" con la quale veniva attivato il contingente minimo;

## 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,

## D E T E R M I N A

### **le seguenti 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- 2019.

La prestazione lavorativa in lavoro agile sarà svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso **al lavoro agile**.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

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

**Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti gli indirizzi e-mail e/o i numeri di telefono del personale attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.**

### **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 di lavoro 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 improcrastinabili** che richiedano, su indicazione del Dirigente, necessariamente la presenza fisica negli uffici. In tal senso si indica il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni:

[valeria.sciscio.104@istruzione.it](mailto:valeria.sciscio.104@istruzione.it) – cell.3920044082

### **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 che sarà individuato dal D.sg.a. secondo le mansioni, come da Piano delle attività.

### **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.

### **Collaboratori scolastici**

Viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale che assicurerà la presenza nei locali scolastici, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, per le **eventuali attività indifferibili**, secondo la turnazione come da prospetto allegato alla nota prot. n. 2499/10.03.2020.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, **verificato che sono state fruito le ferie pregresse** e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge del 16 marzo 2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza a scuola, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

## Ovvero

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 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 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 dalla data della presente determina e 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 il recapito telefonico e l’indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni:

[elenasilvana.cavallo@istruzione.it](mailto:elenasilvana.cavallo@istruzione.it)

cell. 3289385444

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa continuerà a realizzarsi 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.

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  
Dott.ssa Elena Silvana Cavallo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell’art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

All'US.R. per la Puglia - Bari  
All'U.S.P. Ambito scolastico territoriale - Taranto  
Al Sindaco del Comune di Laterza  
Alla ASL TA1  
All'R.S.P.P. d'Istituto  
Alle R.S.U. d'Istituto  
Alle OO.SS.  
Al R.L.S.  
Al Presidente del Consiglio d'istituto  
Alla Home page del sito web dell'istituto I.I.S.S G.B. Vico <http://www.liceogbvico.gov.it/>  
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti  
Al DSGA dell'I.I.S.S. "G.B.Vico" di Laterza  
Al personale A.T.A.  
Al personale docente