



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- ~~Tel~~/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale
Regione Puglia

Al Direttore dell'Ambito Scolastico Territoriale
Provincia di Bari

Al Sindaco del Comune di Bari

Alla ASL di Bari

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto -
Sezione Provvedimenti

Al DSGA istituto

Al personale docente e Ata

Alle Organizzazioni Sindacali territoriali

Alle RSU/TAS

Alla Home page del sito web dell'istituto

Al Dipartimento delle funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Oggetto: Determina dirigenziale per funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica mediante modalità di lavoro agile.

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;

E-mail : baic84400d@istruzione.it E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it Sito Web: <http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

C.F.:**93423430722** – C.M.: **BAIC84400D** – Codice Ufficio: **UFIODG** – Codice IPA: **istsc_baic84400d**



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

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;

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga;

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;
- 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

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.

I servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, problematiche tecniche del sistema informatico collegato alle attività amministrativo-contabili, ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al seguente indirizzo mail della scuola: baic84400d@istruzione.it

Allo stesso modo il ricevimento del pubblico è sospeso e limitato ai soli casi di stretta necessità e solo previo appuntamento per il tramite della medesima mail (controllata giornalmente e costantemente dal tutto il personale addetto).

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 in programma nella scuola raccolta, allontanamento e 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 avviene in lavoro agile;
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici;
- 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.



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

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

Per tali necessità **sono determinati contingenti minimi e turnazioni**, come di seguito indicato.

Il personale ATA garantirà la presenza a scuola, previa convocazione telefonica e/o telematica da parte della DS e/o del DSGA, con preavviso minimo di 24 ore, salvo necessità di intervento immediato a chiamata per le emergenze.

Di seguito vengono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso:

- il numero telefonico **080 5013617** dalle ore 10.00 alle ore 12.00 da lunedì a venerdì
- le caselle di posta elettronica:

E-mail : baic84400d@istruzione.it

E-mail certificata: baic84400d@pec.istruzione.it

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. Saranno adottate idonee modalità di rendicontazione dell'attività svolta.

Personale Assistente Amministrativo:

Svolgimento dell'attività lavorativa in smart working secondo il piano delle attività. Saranno adottate idonee modalità di rendicontazione dell'attività svolta.

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:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
dal 16/03/2020 al 20/03/2020	//	//	//	//	RUGGIERO



ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

dal 23/03/2020 al 27/03/2020	DE SALVO	MANCAZZO	MIZZI	RONCA	RUGGIERO
dal 30/03/2020 al 03/04/2020	DE SALVO	MANCAZZO	MIZZI	RONCA	RUGGIERO

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.

I collaboratori scolastici custodi saranno resteranno a disposizioni per l'apertura dei locali.

Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del dsга e su autorizzazione del dirigente scolastico, **la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili**, secondo la seguente turnazione:

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
dal 16/03/2020 al 20/03/2020	//	//	//	//	FALCO
dal 23/03/2020 al 27/03/2020	MARZULLI	VINCI	ALTOBELLO	MESTO	RUSSO
dal 30/03/2020 al 03/04/2020	LAVERMICOCCA	PONTRELLI	MASTROLUCA	CACUCCI	FALCO

Fatto salvo lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, 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. Eventuali comunicazioni: potranno essere inviate all'indirizzo mail della scuola: baic84400d@istruzione.it.

Per quanto riguarda il **personale docente**, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di **didattica a distanza**.

Relazioni sindacali di istituto



**ISTITUTO COMPRENSIVO
EL/7 C.D. MONTELLO – S.M. SANTOMAURO**



Via G. Bartolo, 8 - 70124 Bari - Segreteria/Presidenza Tel. 080 504 6347 fax 080 504 6347
Via Vassallo, 16 - 70125 Bari - Segreteria Tel. 080/5013617 - Presidenza- Tel/Fax 080/5019000

Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

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.

Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori

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

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola
<http://www.el7montellosantomauro.edu.it>

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

La Dirigente Scolastica

Anna Lia Minoia

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93