



2° CIRCOLO DIDATTICO "DON PEPPE DIANA"

Acerra (NA)



Acerra, 18/03/2020

**AL DIRETTORE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE - REGIONE CAMPANIA
AL DIRETTORE DELL'AMBITO SCOLASTICO TERRITORIALE - PROVINCIA DI NAPOLI
AL SINDACO DEL COMUNE DI ACERRA
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI CIRCOLO
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DELL'ISTITUTO - SEZIONE PROVVEDIMENTI
AL DSGA ISTITUTO 2° CIRCOLO "DON PEPPE DIANA" ACERRA
AL PERSONALE DOCENTE ED ATA
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,
Visto il DPCM del 16/3/2020
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 e della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione fino al 03/04/2020, dell'impossibilità di svolgere da remoto le attività degli uffici amministrativi ;

D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come riportato e che, tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale:

Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito attraverso l'apertura il lunedì, mercoledì, e venerdì con il ricorso di un contingente minimo fino al 03/04/2020 e cioè fino al termine della sospensione delle attività didattiche.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente al contingente minimo; si prevede, inoltre, che in base al bisogno potranno essere richiamati in servizio gli assistenti amministrativi per la area di propria competenza e per attività urgenti ed indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Pertanto per le ordinarie attività in presenza del personale ATA, sono determinati i contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato: si fa ricorso alla presenza di n. 2 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo nella giornate sopra indicate, i quali saranno in servizio dalle 8:00 alle 12:30 con turnazioni come di seguito indicate.

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 alla voce contatti sono resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento: posta ordinaria:naee10200g@istruzione.it; e pec: naee10200g@pec.istruzione.it

- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail:felicenapolitano@inwind.it

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

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 remoto con l'uso di dispositivi personali. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento):

Per l'attività in presenza, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà la presenza secondo la seguente turnazione:

Mercoledì 18/03/2020	Venerdì 20/03/2020	Lunedì 23/03/2020	Mercoledì 25/03/2020	Venerdì 27/03/2020	Lunedì 30/03/2020	Mercoledì 01/04/2020	Venerdì 03/04/2020
Tarantino	Spampanato	Buonaiuto	Nappi	Melissa	Spampanato	Melissa	Lecce/Tarantino

Collaboratori scolastici

Viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale che garantiranno la presenza secondo la seguente turnazione:

Mercoledì 18/03/2020	Venerdì 20/03/2020	Lunedì 23/03/2020	Mercoledì 25/03/2020	Venerdì 27/03/2020	Lunedì 30/03/2020	Mercoledì 01/04/2020	Venerdì 03/04/2020
Pintauro Ragosta	Russomando Serino	Romano A. Romano N.	Cenni Vivenzio	Riemma Scialò	Caporale Cenni	Parità Russomando	Tutti

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 16 marzo 2020, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, 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.

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 attività da remoto, 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: rosaria.coronella@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 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 è regolamentata come segue:

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 ROSARIA CORONELLA
FIRMATO DIGITALMENTE