



LICEO STATALE “REGINA MARGHERITA”

Scienze Umane – Linguistico – Scientifico

Liceo delle Scienze Umane; Liceo delle Scienze Umane opzione Economico Sociale

Liceo delle Scienze Umane con curvatura Teoria e Tecnica della Comunicazione

Liceo Linguistico; Liceo Scientifico; Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate

Via Cuomo n.6 84122 SALERNO; Tel.: 089224887; fax: 089250588

Cod. mecc. SAPM050003; C. F. 80027420654 Ambito 23

e-mail: sapm050003@istruzione.it; PEC: sapm050003@pec.istruzione.it; www.reginamargherita.edu.it

AI/ Personale ATA

AI/ Personale Docente

AI/ RSPP

AI/ DPO

AI/ DSGA

AI/ Utenza

Atti / Albo / Sito Web

LICEO STATALE - "REGINA MARGHERITA"-SALERNO
Prot. 0002627 del 19/03/2020
01-05 (Uscita)

Oggetto: Decreto dirigenziale - ULTERIORI DISPOSIZIONI DATORIALI DI LAVORO AGILE E MISURE URGENTI A SEGUITO DEL D.L. n. 18 del 17 marzo 2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti gli artt. 17 e 25 del D. Lgs. 165/2001 30, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

Vista la L. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e in particolare gli artt. da 18 a 23;

Visto il Contratto integrativo di Istituto vigente;

Visto il Piano Annuale delle Attività del personale ATA;

Visto il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020, recante “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

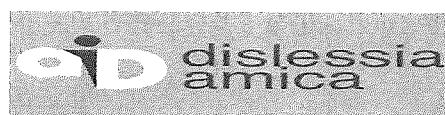
Vista la Direttiva n.1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25/02/2020 recante “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell' emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020”;

Visto il DPCM dell'1 marzo 2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DPCM del 4 marzo 2020, recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Vista la nota MI Prot. n. 278 del 06-03-2020, recante “Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020)”;

Visto il DPCM dell'8 marzo 2020, recante Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 in particolare l'art. 2 c. 1 lett. r) che stabilisce che “Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, sull' intero territorio nazionale si applicano le seguenti misure: r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli



articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”;

Considerato che l'art. 5 c. 1 del DPCM 8 marzo 2020 stabilisce che “le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data dell'8 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 3 aprile 2020”;

Vista la nota MI Prot.n. 279 del 08-03-2020, recante “Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative”;

Visto il DPCM del 9 marzo 2020, recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Viste le Direttive del Dirigente al DSGA prot.n.7020 del 22 ottobre 2019 e le integrazioni prot.n. 2471 del 10 marzo 2020;

Vista la Contrattazione d'Istituto prot.n.8263 del 27 novembre 2019 e le integrazioni prot.n.2471 del 10 marzo 2020;

Vista la nota MI Prot.n. 323 del 10-03-2020, recante “Personale ATA. Istruzioni operative.”;

Visto il DPCM dell'11 marzo 2020, recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Considerato che l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020 stabilisce che “Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”;

Viste le ulteriori integrazioni, Prot.n. 2531 del 13 marzo 2020, alle Direttive al DSGA e alla Contrattazione d'Istituto a seguito della nota MI Prot.n.351 del 12 marzo 2020;

Visto il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, in particolare l'art. 87 cc. 1, 2 e 3 che qui si riporta integralmente: “Art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali) - 1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, 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, c. 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, c. 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";

Vista la nota MI Prot. n.388 del 17-03-2020;

Vista la nota MI Prot. n.392 del 18-03-2020;

Individuate le procedure e le pratiche che, per il periodo dal 20-03-2020 al 03-04-2020 è possibile effettuare in modalità di lavoro agile;

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;

Considerato che non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami;

Visto il Piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/2020;

Considerato che non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche;

Ritenuto di dovere predisporre ulteriori misure a tutela del diritto alla salute del personale tutto;

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid - 19 e di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica;

Acquisita la dichiarazione dei dipendenti relativa al possesso, presso il proprio domicilio, della strumentazione tecnologica necessaria per lo svolgimento delle proprie mansioni e alla garanzia della reperibilità nell'assegnato orario di servizio;

Informati gli Assistenti amministrativi sulle necessarie cautele da adottare in merito al trattamento e alla protezione dei dati;

DECRETA

per il periodo da venerdì 20 marzo 2020 e fino a nuove indicazioni, sono vigenti le seguenti disposizioni per garantire il funzionamento del "LICEO STATALE REGINA MARGHERITA" di Salerno, al fine di assicurare le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro:

1) ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO dalle ore 8:00 alle 13:00

A far data da venerdì 20 marzo 2020, la scuola resterà aperta il martedì e giovedì, dalle ore 8:00 alle 13:00. Gli Uffici amministrativi saranno aperti il solo martedì dalle ore 8:00 alle 13:00. Nei restanti giorni il lavoro amministrativo sarà espletato in modalità agile e qualunque comunicazione potrà essere inviata all'indirizzo email sapm050003@istruzione.it o all'indirizzo Pec sapm050003@pec.istruzione.it. Il ricevimento del pubblico, esclusivamente previo appuntamento telefonico e per motivi indifferibili ed urgenti, sarà consentito con le dovute misure precauzionali dalle ore 10:00 alle ore 12:00 degli stessi giorni. Numero di cellulari raggiungibili per ogni evenienza: Area docenti - prof. Alfonso Palazzo cell.3473330589; Area ATA – Dsga Ivana Langella cell.3392420603; Area tecnica – Sig. Antonio Vicidomini cell.3382676383.

2) MODALITA' DI LAVORO AGILE

a) DSGA e assistenti amministrativi

Il DSGA sovrintenderà all'espletamento delle seguenti funzioni da parte degli A. A.:

Area Contabilità

- Controllo ed accettazione fatture elettroniche;
- Gestione e modifiche Programma Annuale;
- Pagamenti e riscossioni;
- Liquidazione compensi accessori;

Area Didattica

- Certificazione iscrizione A.S. 2019/2020;
- Certificazione Frequenza A.S. 2019/2020
- Disponibilità all'accoglienza;
- Nulla Osta
- Recupero/invio password docenti/personale ATA/genitori/alunni;
- Procedure di interfacciamento dei dati del Sistema SIDI del MIUR con il sistema di gestione documentale e del registro elettronico adottato dall'istituzione scolastica;

Area Personale

- Assenze, congedi e permessi del personale;
- Visite fiscali;
- Stipula e proroga contratti;
- Rate supplenti;
- Variazione stato giuridico

Protocollo

- Protocollo in ingresso e smistamento all'ufficio competente mediante il sistema di gestione documentale).

Il DSGA e il personale amministrativo, al termine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, saranno tenuti a presentare una autodichiarazione dell'attività prestata distinta per ciascuna giornata presso il proprio domicilio. La mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione è giustificata, ai sensi dell'art. 1256 c. 2 c.c., successivamente al godimento dei periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 e dell'eventuale banca ore non goduti e da consumarsi entro il 30 aprile.

b) Assistenti tecnici

Constatata la pulizia dei settori di riferimento e considerata l'interruzione dei servizi specifici, salvo nuove disposizioni che possano rinviare la ripresa delle attività dal 4 aprile, garantiranno la presenza giovedì 2 aprile per la riattivazione dei settori di competenza. Nel frattempo svolgeranno in *smart working* attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche a distanza ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL. La mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione è giustificata ai sensi dell'art. 1256 c. 2 c.c., successivamente al godimento dei periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 non goduti e da consumarsi entro il 30 aprile.

c) Collaboratori scolastici

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, il contingente minimo assicurerà, la presenza nei giorni di apertura per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione che tiene conto sia delle prestazioni già svolte sia delle indicazioni di cui alle note del MI Prot.n.278 del 6 marzo 2020 e Prot.n. 323 del 10 marzo 2020, con particolare riguardo alle esigenze legate alle condizioni di salute, alla cura dei figli minori, al pendolarismo ed all'uso dei mezzi pubblici:

Il lavoro in presenza del personale ATA si svolgerà secondo la seguente turnazione:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Cognome	Nome	L 23	M 24	M 25	G 26	V 27	L 30	M 31	M 1	G 2	V 3
CATALANO	Maria Pia							P			
CRESCENTE	Mariadomenica										
DEL RICCIO	Serena										
DI SORBO	Teresa										
ESPOSITO	Antonietta							P			

VENTURA	Riccarda		P								
GALIANO	Angela		P								
CAPALDO	Salvatore										

COLLABORATORI SCOLASTICI

Cognome	Nome	L 23	M 24	M 25	G 26	V 27	L 30	M 31	M 1	G 2	V 3
LEO	Monica										
ESPOSITO	Natale										
CITRO	Antonietta										
CETRANGOLO	Nicola										
AULETTA	Stanislao		P		P					P	
MASSIMINO	Maria Rosaria										
MILITO	Marco										
NAVARRA	Raffaella										
ZAMBRANO	Rita										
APICELLA	Annalisa		P					P			
PARISI	Damiano										
MONTANINO	Salvatore				P			P		P	

ASSISTENTI TECNICI

Cognome	Nome	L 23	M 24	M 25	G 26	V 27	L 30	M 31	M 1	G 2	V 3
VICIDOMINI	Antonio									P	
VOLLONO	Andrea										
GRAZIANO	Germano									P	
VASSALLO	Ester										

La mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione è giustificata ai sensi dell'art. 1256 c. c.c., successivamente al godimento dei periodi di ferie relativi all'a.s. 2018/19 non goduti e da consumare entro il 30 aprile.

3) DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

- a)-L'accesso ai locali dell'Istituto è consentito soltanto agli operatori autorizzati.
- b)-La presenza in servizio è verificata mediante registro firma quotidiana e il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.
- c)-Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.
- d)-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.
- e)-Il personale negli orari lavorativi deve ritenersi reperibile e precettabile per qualunque esigenza sopraggiunta.

4) MISURE IGIENICO-SANITARIE

Il personale, nel corso dell'orario di servizio, è tenuto ad attenersi scrupolosamente a tutte le misure igienico-sanitarie come riportate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020 e nelle varie comunicazioni pubblicate sul sito istituzionale.

**Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angela Nappi**

