



1° Circolo Didattico **Marconi** *Afragola*

PIAZZA MARCONI, 2 – 80021 AFRAGOLA
TEL.0818691389\FAX.0818696464 Distretto Scolastico n. 28
C.F.80104490638- C.M.NAEE10300B

E mail: NAEE10300B@istruzione.it; p.e.c.:NAEE10300B@pec.istruzione.it
Sito web: www.1circolomarconi.edu.it

Prot. 2134 /VIII.2

Afragola,02/05/2020

Alla DSGA
Al personale ATA
Alla RSU
Agli atti
Al sito web
E, p.c.
All'USR Campania

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 n. 18 del 17/3/2020;
Visto il DPCM del 01 aprile 2020 che proroga le misure di contenimento per contagio del virus Covid – 19 fino al 13 aprile 2020;
Visto il DPCM del 10 aprile 2020 che proroga le misure di contenimento per contagio del virus Covid – 19 dal 14 aprile fino al 03 maggio 2020;
Visto il successivo DPCM del 26 aprile 2020 che proroga ulteriormente le misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 a decorrere dal 04 maggio 2020 e fino al 17 maggio 2020;
Vista la nota M.PI. A00PIT.REGISTRO UFFICIALE .U.0000622 del 01/05/2020 proseguimento lavoro agile .DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative

D E T E R M I N A

di *prorogare l'efficacia* delle disposizioni adottate con precedenti determine e turnazioni protocollo prot. n.1817/2020 del 09/03/2020, prot. n. 1834/VII.9 del 12/03/2020, a decorrere **dal 04 maggio 2020** e fino **al 17 maggio 2020**.

Modalità di funzionamento



1° Circolo Didattico **Marconi** *Afragola*

PIAZZA MARCONI, 2 – 80021 AFRAGOLA

TEL.0818691389\FAX.0818696464 Distretto Scolastico n. 28

C.F.80104490638- C.M.NAEE10300B

E mail: NAEE10300B@istruzione.it; p.e.c.:NAEE10300B@pec.istruzione.it

Sito web: www.1circolomarconi.edu.it

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, prorogandolo a far data del 04 maggio e fino al 17 maggio 2020.

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.

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile**. Tutti coloro che avranno, per qualsivoglia motivo legato ad attività indifferibile, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico dovranno comunicarlo mediante mail all'indirizzo istituzionale, naee10300b@istruzione.it, indicando il numero di cellulare da contattare per programmare l'eventuale apertura.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come da Piano delle Attività proposto dal DSGA.

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 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. Il personale del contingente minimo previo contatto telefonico (anche del giorno precedente) garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza in servizio secondo la seguente turnazione :

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Settimana
9:00-13:00	Ammaturo	Cassese	Credendino	De Stefano	De Vivo	4 maggio 8 maggio
9:00-13:00	Ieluzzi	Scibelli	Ammaturo	Cassese	Credendino	11 maggio 15 maggio



1° Circolo Didattico **Marconi** *Afragola*

PIAZZA MARCONI, 2 – 80021 AFRAGOLA

TEL.0818691389\FAX.0818696464 Distretto Scolastico n. 28

C.F.80104490638- C.M.NAEE10300B

E mail: NAEE10300B@istruzione.it; p.e.c.:NAEE10300B@pec.istruzione.it

Sito web: www.1circolomarconi.edu.it

Collaboratori scolastici

Avendo già provveduto a completare la pulizia dei locali scolastici viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione:

Orario	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Settimana
9.00 – 13.00	Addeo - Attanasio	Ausiello – Campanile	Capone – Castaldo	Cunego - Di Salvo	Fasini – Iavarone	04-08 Maggio 2020
9.00 – 13.00	La Montagna- Lucarelli	Paribello Ang. Paribello Ant.	Paribello R,- Pilotti	Scialò.- Setola G.	Setola M.R.- Sorrentino	11-15 Maggio 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 17 marzo 2020 n. 18 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 dal 04 maggio 2020 e sino al 17 maggio 2020 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.

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 assolutamente 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 e solo coloro che hanno un appuntamento.

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.



1° Circolo Didattico
Marconi
Afragola

PIAZZA MARCONI, 2 – 80021 AFRAGOLA

TEL.0818691389\FAX.0818696464 Distretto Scolastico n. 28

C.F.80104490638- C.M.NAEE10300B

E mail: NAEE10300B@istruzione.it; p.e.c.:NAEE10300B@pec.istruzione.it

Sito web: www.1circolomarconi.edu.it

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Immacolata Davide

Documento firmato digitalmente ai sensi
del c.d. CAD e normativa connessa

Il presente Atto viene inviato:

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale per la Campania drca@postacert.istruzione.it;

All'ATP di Napoli dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania usp.na@istruzione.it;

All'Albo pretorio dell'Istituto;

Alla Home page del sito web dell'Istituto;

Al personale ATA