



Liceo
“Majorana - Laterza”

Cod. Min. BAPS36000G
70017 PUTIGNANO (BA)



LICEO - "MAJORANA - LATERZA"-PUTIGNANO
Prot. 0002378 del 23/03/2020
07 (Uscita)

Putignano, lì 23/03/2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Regione Puglia
direzione-puglia@istruzione.it

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale. Provincia di Bari
usp.ba@istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Putignano
protocollo@cert.comune.putignano.ba.it

Alla ASL BA
info@asl.bari.it

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto

Al DSGA

Al personale docente e ata

Al sito web dell'istituto

Al Dipartimento della Funzione pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Alla RSU d'Istituto
SEDE

Alle OO.SS.
Loro Sedi

Oggetto: determina dirigenziale in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ai sensi del D.L. 18/2020.

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;
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, nr.323 del 10 marzo 2020 e 392 del 18/03/2020;
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto il D.L. 17 marzo 2020, n. 18;

Vista la direttiva del Ministero della Salute e dell'Interno del 22/03/2020;
Vista la propria direttiva integrativa al Dsga n.2148 del 10/03/2020;
Vista la proposta di integrazione del piano delle attività a.s.2019/2020 del Dsga del 11/03/2020;
Viste le istanze pervenute da parte di tutto il personale amministrativo sulla possibilità di effettuare le prestazioni di lavoro dalla propria residenza e secondo le modalità compatibili con il lavoro non in presenza;
Vista la propria adozione del piano integrativo delle attività del personale ata a.s.2019/2020 n. 2186 del 11/03/2020

Tenuto conto

- della necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare la diffusione del virus Covid-19 e di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione fino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero fino ad una data antecedente stabilita con D.P.C.M. salvo attività ritenute indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;
-che il D.L. 18/2020 prevede il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle P.A. di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001;
-che lo stato di emergenza richiede interventi urgenti in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui alla Legge 81/2017;

DETERMINA

di adottare le seguenti disposizioni, a partire dal 23 marzo 2020 e fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica ovvero fino ad una data antecedente stabilita con D.P.C.M., e che riassumono le proprie note prot. 2186 del 11/03/2020, prot. 2241 del 13/03/2020, prot. 2275 del 16/03/2020 e prot. 2370 del 21/03/2020 relative all'adozione dell'integrazione del piano delle attività del personale Ata a.s. 2019/2020 e della sua organizzazione.

Funzionamento e organizzazione del servizio.

Il DSGA presta la propria attività lavorativa in modalità agile garantendo, in caso di indifferibile necessità non risolvibile da remoto, la sua presenza in Ufficio.

Il funzionamento degli Uffici amministrativi è garantito in via ordinaria mediante il ricorso ad attività telematica con procedura in lavoro agile attraverso strumenti informatici di propria disponibilità. In caso di indifferibile necessità che richiedono la presenza in sede dell'assistente amministrativo è prevista n.1 unità a turnazione, come da calendario, su autorizzazione del DS e del Dsga.

Il personale tecnico svolge lavoro agile dal proprio domicilio a supporto della funzione docente relativamente alle DAD e alle relazioni con gli studenti. In caso di indifferibile necessità che richiedono la presenza in sede dell'assistente tecnico è prevista n.1 unità a turnazione, come da calendario, su autorizzazione del DS e del Dsga.

Il personale Collaboratore Scolastico, avendo completato la pulizia dei locali scolastici, svolge la propria attività, per quanto riguarda i residenti nel comune di Putignano onde limitare gli spostamenti per i residenti fuori paese, presso il proprio domicilio a supporto del centralino telefonico della sede scolastica opportunamente deviato su telefono mobile dedicato a turnazione come da calendario. In caso di indifferibile necessità, al di fuori di quanto già programmato, che richiedono la presenza in sede del collaboratore scolastico sono previste n.2 unità a turnazione su autorizzazione del DS e del Dsga.

Il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel D.L. 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

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

L'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze, tramite il seguente indirizzo di posta elettronica istituzionale baps36000g@istruzione.it

E' attivo un sistema di deviazione delle chiamate attraverso il numero telefonico 0804911971 dalle ore 08:00 alle ore 13:00 dal lunedì al sabato.

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

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 D.I. 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 sono svolte in lavoro agile;

-sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici ed è stata garantita la salvaguardia dei materiali deperibili;

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

Pertanto, le attività del Dirigente scolastico, del Dsga e del personale amministrativo, sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

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'eventuale orario di servizio in presenza in caso, di esigenze indifferibili, deve prendere visione del piano di esodo della sede ed attenersi scrupolosamente alle misure igienicosanitarie 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 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.

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 Daniela MENGA

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