



Liceo Classico Statale
UMBERTO I



www.liceoumberto.it

mail: napc14000p@istruzione.it - napc14000p@pec.istruzione.it

LICEO CLASSICO STATALE UMBERTO I NAPOLI -PROTOCOLLO N. 000774 – DEL 18 MARZO 2020

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale della Campania

Al Direttore dell'Ambito scolastico Territoriale di Napoli

Al Dipartimento della Funzione pubblica

Al Sindaco del Comune di Napoli

Al Sindaco della Città Metropolitana di Napoli

Al Presidente del Consiglio d'Istituto

All'Albo

Al DSGA

Al Personale scolastico

Al sito web del Liceo

DETERMINA DIRIGENZIALE

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 DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18;

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

Tenuto conto

	<div style="text-align: center;">  <p>Liceo Classico Statale UMBERTO I</p> <p>Piazza G. Amendola, 6 - 80121 Napoli Tel. 081 415084 – Fax 081 7944596 Ambito scol. 12 - Cod. mecc. NAPC14000P – C.F. 80065210637 www.liceoumberto.it mail: napc14000p@istruzione.it - napc14000p@pec.istruzione.it</p> </div>	
---	---	---

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 PP. AA. 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 PP. AA. prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;
- che il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, il differimento di 30 giorni per i termini di approvazione, da parte del Consiglio d'istituto, del conto consuntivo di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
- che non sono programmati attività indifferibili stante la sospensione delle attività didattiche;
- che 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;
- che non sono in programma nel Liceo Classico Statale *Umberto I* servizi indifferibili;
- che non vi sono in programma nell'Istituzione scolastica raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- che le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per la registrazione e la liquidazione delle competenze al personale assunto con contratto a tempo determinato avviene in modalità *smart working*;
- che nell'istituzione Scolastica non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- che sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici;
- che altre, eventuali attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica



Liceo Classico Statale
UMBERTO I

Piazza G. Amendola, 6 - 80121 Napoli

Tel. 081 415084 – Fax 081 7944596

Ambito scol. 12 - Cod. mecc. NAPC14000P – C.F. 80065210637

www.liceoumberto.it

mail: napc14000p@istruzione.it - napc14000p@pec.istruzione.it



DETERMINA

di adottare le variazioni al piano delle Attività proposte dal Direttore dei servizi amministrativi e generali che divengono parte integrante della presente determina dirigenziale.

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato, è il lavoro agile.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale.

La permanenza del personale ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Il DSGA provvederà, altresì, ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici provvedano in presenza, nei giorni di apertura, alle necessarie attività manutentive;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza, nei giorni di apertura, secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile 2020 e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;

L'edificio scolastico resterà aperto al pubblico il giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30.

Il ricevimento del pubblico sarà limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità di seguito riportate:

i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.), saranno garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a mezzo posta elettronica all'indirizzo mail "napc14000p@istruzione.it".

Gli uffici amministrativi dell'Istituto opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione della normativa già richiamata in premessa.

Le eventuali esigenze degli utenti, che non rientrino nei casi di stretta necessità sopra richiamati, saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati

1. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA Direttore servizi generali amministrativi, Salvatore Montesano e-mail dsga57@libero.it.

2. Gestione del personale docente -Assistente amministrativo,
Giuseppina Varriale e-mail pina_varriale@yahoo.it

	<div style="text-align: center;">  <p>Liceo Classico Statale UMBERTO I</p> <p>Piazza G. Amendola, 6 - 80121 Napoli Tel. 081 415084 – Fax 081 7944596 Ambito scol. 12 - Cod. mecc. NAPC14000P – C.F. 80065210637 www.liceoumberto.it mail: napc14000p@istruzione.it - napc14000p@pec.istruzione.it</p> </div>	
---	---	---

3-. Gestione del personale Ata -Assistente amministrativo, Agnese Strocchia e-mail
iness67@libero.it

4- Rapporti con i fornitori - Assistente amministrativo, Wanda Falibretti e-mail
wanda.13@libero.it

5- Rapporti con famiglie e studenti

Assistente amministrativo, Aniello Amatucci e-mail aniello.amatucci@istruzione.it

Assistente amministrativo, Rosaria Capurro e-mail rosaria.capurro@libero.it

Assistente amministrativo, Eduardo Morelli e-mail eduardo.morelli@alice.it

Assistenza tecnica per didattica a distanza

- Assistente tecnico Buoncunto Concetta - cettybocu@hotmail.it
- Assistente Tecnico Procino Pasquale – pak.81@hotmail.it

ATTIVITA' IN PRESENZA

L'edificio scolastico resta aperto al pubblico il **giovedì dalle ore 8,30 alle ore 12,30**.

Il personale presente nella giornata di apertura verrà designato, di volta in volta, rispettando il criterio della turnazione.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata esclusivamente alla accettazione/consegna di eventuali richieste indifferibili da effettuarsi esclusivamente in presenza, previo appuntamento fissato a mezzo mail.

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.

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. L'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni è il seguente:
napc14000p@istruzione.it .

	<div style="text-align: center;">  <p>Liceo Classico Statale UMBERTO I</p> <p>Piazza G. Amendola, 6 - 80121 Napoli Tel. 081 415084 – Fax 081 7944596 Ambito scol. 12 - Cod. mecc. NAPC14000P – C.F. 80065210637 www.liceoumberto.it mail: napc14000p@istruzione.it - napc14000p@pec.istruzione.it</p> </div>	
---	---	---

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 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.

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

Il Dirigente Scolastico

Prof. Carlo Antonelli

Firma in calce omessa

art.3 comma Dec. Leg. n° 39/93

L'originale del documento è gli atti di questa istituzione Scolastica