



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE I.C. LUCILIO

Con Sezione ad Indirizzo Musicale

VIALE TRIESTE – 81037 SESSA AURUNCA (CE) - DISTR. N° 19

TEL. 0823/937127 – FAX 0823/681856

E-mail [ceic8az004@istruzione.it](mailto:ceic8az004@istruzione.it); [ceic8az004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8az004@pec.istruzione.it)

sito web [www.icasessalucilio.edu.it](http://www.icasessalucilio.edu.it)

Cod. Mecc. CEIC8AZ004 – Cod. Fisc. 95015610611

ISTITUTO COMPRENSIVO - "LUCILIO"-SESSA AURUNCA  
Prot. 0001547 del 18/03/2020  
01-01 (Uscita)

Sessa A. 18 marzo 2020

### OGGETTO: DETERMINA DIRIGENZIALE

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

Verificato che questa istituzione scolastica sta comunque garantendo il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite l'utilizzo del registro e piattaforme online e con l'ausilio costante del docente Referente per l'Innovazione digitale

Sentiti la RLS e la RSU d'Istituto

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, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

### CONSIDERATO

Che il decreto legge prevede che fino 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 PA 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 PA prescindono dagli accordi individuali e degli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

### **Modalità di funzionamento**

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, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019.

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.

### **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 Decreto Interministeriale 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
  - non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
  - non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
  - le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
  - non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
  - altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,
- Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

**L'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze tramite le email istituzionali [ceic8az004@istruzione.it](mailto:ceic8az004@istruzione.it) e [ceic8az004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8az004@pec.istruzione.it).**

Per eventuali contatti telefonici urgenti si prega di contattare il numero della Lucilio 0823937127 che sarà deviato, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, su altro numero di cellulare.

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

### **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 garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del dirigente scolastico, la presenza nel rispetto del piano di lavoro proposto dal DSGA e allegato alla presente determina.

**Collaboratori scolastici** - completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, nel rispetto del piano di lavoro proposto dal DSGA e allegato alla presente determina.

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 18 del 17 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.

Ovvero

Il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dal 19 marzo 2020 e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, 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: [ceic8az004@istruzione.it](mailto:ceic8az004@istruzione.it), [ceic8az004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8az004@pec.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 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.

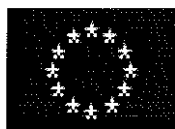
Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

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  
Carmela Messa  


Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale - Regione CAMPANIA  
Al Direttore dell'Ambito Scolastico Territoriale - Provincia di CASERTA  
Al Sindaco del Comune di SESSA AURUNCA  
Alla ASL CE2 di CASERTA  
Al Presidente del Consiglio d'istituto – Calenzo Marco  
All'Albo pretorio dell'Istituto – [www.icasessalucilio.edu.it](http://www.icasessalucilio.edu.it)  
All'Amministrazione trasparente dell'Istituto - Sezione Provvedimenti  
Al DSGA Istituto – Mancino Tiziano  
Al personale  
Alla Home page del sito web dell'istituto



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE I.C. LUCILIO

Con Sezione ad Indirizzo Musicale

VIALE TRIESTE – 81037 SESSA AURUNCA (CE) - DISTR. N° 19

TEL. 0823/937127 – FAX 0823/681856

E-mail [ceic8az004@istruzione.it](mailto:ceic8az004@istruzione.it); [ceic8az004@pec.istruzione.it](mailto:ceic8az004@pec.istruzione.it)

sito web [www.icasessalucilio.edu.it](http://www.icasessalucilio.edu.it)

Cod. Mecc. CEIC8AZ004 – Cod. Fisc. 95015610611

ISTITUTO COMPrensIVO - "LUCILIO"-SESSA AURUNCA  
Prot. 0001546 del 18/03/2020  
07 (Uscita)

Al Dirigente Scolastico  
dell'I.C. Lucilio Sessa Aurunca

Agli Atti

**Oggetto:** Adempimenti adottati con riferimento al Decreto-legge n. 18 del 17/3/2020  
Proposta di variazione al Piano delle attività del personale ATA con effetto dal 19/3/2020 al cessare dell'emergenza epidemiologica

Il DSGA, alla luce del DPCM 11/3/2020 e del Decreto-legge n. 18 del 17/3/2020, e delle direttive di massima del dirigente scolastico rispetto alla necessità di adeguamento, propone la seguente variazione al piano delle attività, sino al cessare dell'emergenza epidemiologica.

La modalità ordinaria di prestazione lavorativa, come previsto dal Decreto-legge citato in premessa, 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.

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,
- 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
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
- non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni avviene in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Al momento non risultano urgenze per attività da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato

**Personale Assistente Amministrativo**

Contingente minimo n.1 unità di personale

Sarà garantita, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione:

**TURNAZIONI PERSONALE A.T.A. E D.S.G.A. I.C. "LUCILIO" - PERIODO 19/03/2020 - 03/04/2020**

	19/03	20/03	21/03	23/03	24/03	25/03	26/03	27/03	28/03	30/03	31/03	01/04	02/04	03/04
DI FIORE ANTONELLA		S					S				S			
MIGLIORATO MARIA CRISTINA			S					S				S		
PAOLINO TOMMASO				S					S				S	
STORACE MARIAROSARIA	M	M	M		S					S				S
MANCINO TIZIANO	S					S					S			

S= Servizio

**Collaboratori scolastici:**

Completata la pulizia dei locali scolastici e garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione

**TURNAZIONE PERSONALE COLLABORATORI SCOLASTICI dal 19/03/2020 al 03/04/2020**

	19/03/20	20/03/20	21/03/20	23/03/20	24/03/20
	Giov.	Ven.	Sab.	Lun.	Mart.
1) BUONAMANO ROBERTO					
2) DI IORIO CONCETTA					
3) FUOCO ANNA					
4) FUSCIELLO LUIGI					
5) GIRASOLE ITALO					
6) GRELLA ANTONIA					
7) MATANO EMILIO					
8) MIGLIOZZI ANTONELLA	SERVIZIO				
9) MIGLIOZZI LETIZIA		SERVIZIO			
10) MIRANTE ANGELA			SERVIZIO		
11) MIRANTE ANNA				SERVIZIO	
12) PAOLUCCI FRANCESCO					SERVIZIO

	25/03/20	26/03/20	27/03/20	28/03/20	30/03/20	31/03/20	01/04/20	02/04/20
	Merc.	Giov.	Ven.	Sab.	Lun.	Mart.	Merc.	Giov.
1) PECORARO ANNA	SERVIZIO							
2) POLITELLA GIANCARLO		SERVIZIO						
3) ROCCO PASQUALE			SERVIZIO					
4) CIALLELLA GIOVANNA				SERVIZIO				
5) DE SPIRITO ANNAMARIA					SERVIZIO			
6) GAETA RITA								SERVIZIO
7) ZEPPA CIRO							SERVIZIO	
8) GUARRIELLO MELANIA						SERVIZIO		

	Venerdi 03/04/2020
BUONAMANO ROBERTO	SERVIZIO

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 periodo di “esenzione dal servizio”, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2, sia per l’impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, dato l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all’interesse specifico dell’amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

### **Disposizioni di carattere generale per tutti i lavoratori**

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 telefonicamente all’Assistente Amministrativa Di Fiore Antonella tempestivamente e comunque non oltre l’inizio dell’orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

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.

Ogni accesso ai locali dell’istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Sessa Aurunca, 18/03/2020

Il Direttore dei Servizi Generali  
e Amministrativi  
(Rag. Tiziano Mancino)

