



**Istituto professionale statale "Rainulfo Drengot"**

Indirizzo: "Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera"

Articolazioni: "Enogastronomia", "Servizi di sala e di vendita", "Accoglienza turistica" e "Prodotti dolciari artigianali ed industriali"

- **Dirigente Scolastico** -

**DETERMINA DIRIGENZIALE N.57 del 17/03/2020**

- 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 del 16/03/2000  
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

**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 (da eliminare in caso contrario)
- 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.

**Sul sito web dell'istituzione scolastica sono presenti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.**

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza nei giorni dal Lunedì al Venerdì e previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **non risolvibili in modalità di lavoro agile**.

**Si precisa inoltre, che il sabato l'istituzione scolastica rimarrà chiusa.**

### **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 la presenza nei giorni Lunedì, Mercoledì e Venerdì per la soluzione di casi di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto e per dare una continuità all'azione amministrativa

**Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento):**

La prestazione lavorativa avverrà in *smart working* Sarà garantita dal Lunedì al Venerdì un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale secondo la seguente turnazione

### **Modalità di Turnazione**

<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
Sorrentino Gerardina	Rucco Assunta	Lucca Gaetano	Andreozzi Antonio	D'Errico Teresa

Per gli assistenti amm.vi: De Chiara Crescenzo, Orabona Annamaria, Menale Maria e Nugnes Anna, il lavoro avverrà esclusivamente in modalità smart working.

#### Personale Assistente Tecnico:

Il personale assistente tecnico svolgerà il proprio servizio in modalità smart working. In particolare fornirà attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL.

#### Modalità di Turnazione

Mercoledì 18 Marzo	Giovedì 19 Marzo	Venerdì 20 Marzo	Lunedì 23 Marzo	Martedì 24 Marzo	Mercoledì 25 Marzo	Giovedì 26 Marzo	Venerdì 27 Marzo
Marrandino Mario	Montone Ciro	Pagliuca Antonio	Borzacchiello Cesario	Oliva Giovanni	Di Pasqua Vincenzo.	Fabozzi Francesco	Della Volpe Annunziata
Massaro Ersilia	Musto Giuseppina	Pellino Giuseppe	Buonpane Enrico	Guida Emiddio	Mangiacapra Domenico.	Fiorillo Luigi	Di Martino Antonio

Lunedì 30 Marzo	Martedì 31 Marzo	Mercoledì 01 Aprile	Giovedì 02 Aprile	Venerdì 03 Aprile
Marrandino Mario	Montone Ciro	Pagliuca Antonio	Pietoso Enrico	Pietoso Enrico
Massaro Ersilia	Musto Giuseppina	Pellino Giuseppe	Villano Nicola	Villano Nicola

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 dalla data della presente determina 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: [nicolabuonocoreds@gmail.com](mailto:nicolabuonocoreds@gmail.com)

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

#### Relazioni sindacali di istituto

Per gli assistenti amm.vi: De Chiara Crescenzo, Orabona Annamaria, Menale Maria e Nugnes Anna , il lavoro avverrà esclusivamente in modalità smart working.

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. Nicola Buonocore**

Documento informatico sottoscritto con firma elettronica ai sensi del D.lgs. 82/2005 così come modificato D.L. 18 ottobre 2012, n. 179 convertito con L. 17 dicembre 2012, n. 221