



I.I.S.S. “MARCO POLO”

Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Economico Statale - Bari

ITE: Amministrazione Finanza e marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali
Liceo Linguistico: Esabac - Esami Cambridge I.G.C.S.E. – CLIL

cod. fisc. 93449240725 - cod. mecc. IISS: BAIS05900B - cod. mecc. L. Linguistico: BAPS05901T - cod. mecc. ITE: BATD05901N

I.I.S.S. MARCO POLO BARI
Prot. 0002001 del 20/03/2020
(Uscita)

**ALLA DSGA ANNA FALCO
AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO
AL SITO WEB
ALLE RSU
ALL' RSPP**

**Oggetto: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
Determina dirigenziale per il funzionamento dell'I.I.S.S. Marco Polo tramite lavoro agile**

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;
Viste 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 nr.392 del 18 marzo 2020;
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
Visto il DECRETO-LE00 del GGE 17 marzo 2020, n. 18;
Visto il piano delle attività proposto dal DSGA prot.n. 19 20 marzo 2020;

Tenuto conto della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid-19 e 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 dgs 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 dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

Verificata la necessità di apportare modifiche alle determine prot.1852 del 12/03/2020 e prot. 1958 del 17/03/2020 con cui sono state disposte la riorganizzazione del lavoro del personale ATA a seguito degli interventi governativi di contenimento del contagio estesi via via a tutto il territorio nazionale, con il fine sempre più esplicito di limitare



I.I.S.S. “MARCO POLO”

Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Economico Statale - Bari

ITE: Amministrazione Finanza e marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali

Liceo Linguistico: Esabac - Esami Cambridge I.G.C.S.E. – CLIL

cod. fisc. 93449240725 - cod. mecc. IISS: BAIS05900B - cod. mecc. L. Linguistico: BAPS05901T - cod. mecc. ITE: BATD05901N

gli spostamenti alle sole indifferibili necessità e individuando la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa dei dipendenti della pubblica amministrazione;

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

Modalità di funzionamento

La chiusura dei locali dell'I.I.S.S. Marco Polo a decorrere dal 23 marzo 2020; 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-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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 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;
- 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.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili o non risolvibili in modalità di lavoro agile che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza, da concordare previo appuntamento.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico con la presente determina, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:



I.I.S.S. “MARCO POLO”

Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Economico Statale - Bari

ITE: Amministrazione Finanza e marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali
Liceo Linguistico: Esabac - Esami Cambridge I.G.C.S.E. – CLIL

cod. fisc. 93449240725 - cod. mecc. IISS: BAIS05900B - cod. mecc. L. Linguistico: BAPS05901T - cod. mecc. ITE: BATD05901N

DSGA: la prestazione lavorativa avverrà in *smart working* per un totale di 36 ore settimanali da svolgersi dal lunedì al venerdì, salvo diverse esigenze che richiedano la presenza in servizio - a suo giudizio o secondo le esigenze del Dirigente Scolastico - di tipo organizzativo ovvero riguardanti le proprie mansioni, non risolvibili da remoto.

Personale Assistente Amministrativo: svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*, per un totale di 36 ore settimanali da svolgersi dal lunedì al venerdì, secondo il piano delle attività. In caso di esigenze di servizio indifferibili, da svolgere necessariamente in presenza, il personale verrà richiamato in servizio, anche verbalmente, con un minimo preavviso (anche dal pomeriggio precedente).

Personale Assistente Tecnico: svolgimento in *smart working* di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, per un totale di 36 ore settimanali da svolgersi dal lunedì al venerdì. In caso di esigenze di servizio indifferibili, da svolgere necessariamente in presenza, il personale verrà richiamato in servizio, anche verbalmente, con un minimo preavviso (anche dal pomeriggio precedente).

Personale Collaboratore Scolastico: tale personale, avendo adempiuto alla pulizia della scuola e non potendo svolgere la propria prestazione in modalità “lavoro agile”, vista la peculiarità del proprio profilo professionale, è esonerato dal servizio e la loro assenza risulterà giustificata secondo quanto previsto dalle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

In caso di necessità per esigenze di servizio, verrà richiamato un numero minimo di 2 unità; tali unità verranno avvisate telefonicamente, seguendo la turnazione già prevista dalla nota prot. n. 1958 del 17/03/2020, di seguito riportata:

23 marzo 2020	GIULIANO	MASTROIANNI
24 marzo 2020	MIZZI	MONTARULO
25 marzo 2020	NATANGELI	PONTECORVO
26 marzo 2020	SPANO	ZACCARIA
27 marzo 2020	PISCHETOLA	CALABRESE
30 marzo 2020	GAROFALO	GIANNINI
31 marzo 2020	GIULIANO	MARRONE
01 aprile 2020	LISCO	MASTROIANNI
02 aprile 2020	MIZZI	MONTARULO
03 aprile 2020	NATANGELI	PONTECORVO

Per tutti i profili del personale ATA il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite. Le assenze devono essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Dirigente scolastico: 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



I.I.S.S. “MARCO POLO”

Liceo Linguistico e Istituto Tecnico Economico Statale - Bari

ITE: Amministrazione Finanza e marketing - Relazioni Internazionali per il Marketing - Sistemi Informativi Aziendali

Liceo Linguistico: Esabac - Esami Cambridge I.G.C.S.E. – CLIL

cod. fisc. 93449240725 - cod. mecc. IISS: BAIS05900B - cod. mecc. L. Linguistico: BAPS05901T - cod. mecc. ITE: BATD05901N

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. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: rosanna.scarcia@gmail.com.

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.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le seguenti e-mail: bais05900b@istruzione.it e bais05900b@pec.istruzione.it o telefonicamente al n. 0805043936 **dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12.**

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.marcopolobari.edu.it/>.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa SCARCIA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'Art.3, comma 2 del D.to Lgs 12/02/1993, n.39/1993