



Istituto Magistrale "ISS Carlo Levi"

Liceo: Classico - Linguistico – Scienze Umane

Via G. Falcone 105 80016 – MARANO DI NAPOLI (NA)

Email- napm43000v@istruzione.it – Sito: www.liceocarlolevi.edu.it

codice fiscale 95215830639

ISTITUTO MAGISTRALE ISS
"C.LEVI" MARANO DI NAPOLI (NA)
Prot. 0001361 del 19/03/2020
C-23 (Uscita)

Marano di Napoli, 19/03/2020

**AL SITO WEB E ALL'ALBO PRETORIO
AL DSGA
AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
AI COLLABORATORI SCOLASTICI
AL PERSONALE DOCENTE**

ALLA SPETT.LE UTENZA SCOLASTICA

ALLE OO.SS.

AL RLS

AL RSPP

**Oggetto: DETERMINA LAVORO AMMINISTRATIVO DA REMOTO E CHIUSURA
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A SEGUITO DI PANDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19).**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.L. del 17/3/2020 n. 18;
- VISTO** il D.L. del 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";
- VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";
- VISTO** il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- CONSIDERATO** che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- VISTA** la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 nella quale viene previsto che spetta al Dirigente



Istituto Magistrale "ISS Carlo Levi"

Liceo: Classico - Linguistico – Scienze Umane

Via G. Falcone 105 80016 – MARANO DI NAPOLI (NA)

Email- napm43000v@istruzione.it – Sito: www.liceocarlolevi.edu.it

codice fiscale 95215830639

scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 279 del 08.03.2020;

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;*

CONSIDERATO che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l'esercizio del diritto allo studio;

VISTA la nota MIUR n. 323 del 10.03.2020 nella quale viene ribadito *l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa*;

VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale *le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*. Principio ripreso dalla Nota MIUR 351/12.03.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di *smart working*;

VISTA la nota MIUR 351/12.03.2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce *la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale*;

VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e nel contempo prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro*;



Istituto Magistrale "ISS Carlo Levi"

Liceo: Classico - Linguistico – Scienze Umane

Via G. Falcone 105 80016 – MARANO DI NAPOLI (NA)

Email- napm43000v@istruzione.it – Sito: www.liceocarlolevi.edu.it

codice fiscale 95215830639

VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

VERIFICATO che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;

PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA in servizio risiede fuori comune ed ha avanzato resistenze a viaggiare tramite mezzi pubblici di trasporto;

CONSIDERATO che l'OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

CONSIDERATO che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Campania si prevede proprio in questa settimana;

VISTO l'art.17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che prevede non delegabile da parte del datore di lavoro *la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (DVR);*

VISTO l'art. 396, comma 2, lett. I), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;

VISTO il comma 4, dell'art. 25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo la scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;

VERIFICATO che la presente Istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la **didattica a distanza** tramite le seguenti piattaforme on-line:

- a) Argo Did Up b) GSuite Educational



Istituto Magistrale "ISS Carlo Levi"

Liceo: Classico - Linguistico – Scienze Umane

Via G. Falcone 105 80016 – MARANO DI NAPOLI (NA)

Email- napm43000v@istruzione.it – Sito: www.liceocarlolevi.edu.it

codice fiscale 95215830639

ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile, in qualsiasi momento, in casi di necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede, anche con la reperibilità del Personale ATA che ha manifestato la propria disponibilità, individuato in turnazione con proprio avviso n. 49;

FORNITI all'utenza i seguenti recapiti per poter comunicare con la Dirigenza scolastica:

mail: napm43000v@istruzione.it

PEC: napm43000v@pec.istruzione.it

VISTO l'art. 32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;

VERIFICATO tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell'Istituto;

PREVIA intesa con l'RSPP e informativa al RLS d'Istituto;

DECRETA

Per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti:

la chiusura degli edifici della presente Istituzione scolastica a decorrere dalla data di venerdì 20 marzo e fino al 3 aprile 2020 e

DISPONE

il funzionamento amministrativo degli uffici di questa istituzione scolastica, fino al 3 aprile 2020, e /o comunque fino alla data di cessazione dell'emergenza Covid-19 o di diversa data indicata dalle Autorità preposte, secondo le seguenti modalità di lavoro del personale A.T.A.:

1. Personale Amministrativo e Tecnico

Con la presente determina di questa Dirigenza si comunica il ricorso massivo al lavoro agile, per il quale si è proceduto a:

- a. autorizzare i singoli dipendenti, secondo le mansioni che ciascuno può svolgere da remoto, con specifico riferimento al Piano annuale delle attività;
- b. garantire, tramite rotazione, l'eventuale contingente minimo che dovrà assicurare l'eventuale svolgimento in presenza sul luogo di lavoro delle attività dell'Istituto che non si possano ottemperare attraverso il lavoro da remoto e siano valutate come indifferibili.

Il Personale amministrativo e tecnico realizzerà il lavoro secondo le seguenti modalità:

- Prestazione di lavoro in remoto (ove possibile) con strumentazioni tecnologiche in proprio possesso;
- In assenza di possibilità di lavoro in remoto, fruizione di ferie AP, fruizione di ferie maturate, (per il personale a TD), fruizione di riposi compensativi, assegnazione di mansioni da svolgere compatibilmente con il Piano delle attività adottato dalla scrivente



Istituto Magistrale "ISS Carlo Levi"

Liceo: Classico - Linguistico – Scienze Umane

Via G. Falcone 105 80016 – MARANO DI NAPOLI (NA)

Email- napm43000v@istruzione.it – Sito: www.liceocarlolevi.edu.it

codice fiscale 95215830639

e disposto dal DSGA;

- Turnazioni con reperibilità per garantire la presenza in ufficio esclusivamente per attività indifferibili che si dovessero determinare, come da avviso n. 49 che ha individuato i servizi minimi essenziali in funzione delle scadenze più urgenti ed ordinarie;
- A tal uopo sul sito della scuola sono pubblicati gli indirizzi e-mail presso cui far pervenire le istanze per urgenze che saranno prese in carico dal DSGA e da ciascun Assistente Amministrativo e Tecnico in funzione delle mansioni a ciascuno assegnate nel PAA:
- DSGA – De Marino Anna – coordinamento dei servizi di segreteria
anna.demarino.410@istruzione.it
- AA De Matthaeis Maria – De Vita Antonella – Ianniello Serena - Ufficio Didattica (Alunni – Famiglie – Iscrizioni – Password per il RE- FP alunni)
- maria.dematthaeis.144@istruzione.it
- antonella.devita.149@istruzione.it
- serena.ianniello.163@istruzione.it

AA Maienza Adele – Ricciardi Marialuigia – Russomanno Anella - Ufficio Personale – richieste docenti - pratiche varie - part time – tirocini – FP docenti- graduatorie)
adele.maienza.212@istruzione.it
marialuigia.ricciardi.181@istruzione.it
anella.russomanno.143@istruzione.it

AA Fabozzi Liliana - Affari generali (Posta – Protocollo - invio comunicazioni ai docenti – rapporti con Ente Locale – smistamento circolari Dirigente, DSGA e altro personale)
liliana.fabozzi1@istruzione.it

AA D'Alessio Rosanna – Marseglia Marco - Amministrazione e Contabilità (sostituzione DSGA – pratiche di pensione - acquisti – contabilità - inventario – fatture).
rosanna.dalessio.431@istruzione.it
marco.marseglia.131@istruzione.it

AT De Biase Antonino – Galardo Domenico – supporto all'istituzione scolastica e alle famiglie degli alunni nelle applicazioni di forme di interazione a distanza.
antodeb84@hotmail.it
d.stargate@alice.it

2. Collaboratori Scolastici

Assicurata la pulizia degli ambienti scolastici, i collaboratori scolastici, poiché non potranno attuare forme di lavoro da remoto, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 84 del succitato D.L. 16 marzo 2020, utilizzati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, saranno esentati dal servizio per ragioni di necessità e urgenza a norma dell'art.1256 cc. Il periodo di detta esenzione dal servizio costituisce servizio



Istituto Magistrale "ISS Carlo Levi"

Liceo: Classico - Linguistico – Scienze Umane

Via G. Falcone 105 80016 – MARANO DI NAPOLI (NA)

Email- napm43000v@istruzione.it – Sito: www.liceocarlolevi.edu.it

codice fiscale 95215830639

prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

I collaboratori scolastici si renderanno tuttavia disponibili a supportare l'apertura e la pulizia della scuola in tutte le circostanze in cui l'amministrazione ravveda la necessità di svolgere in presenza attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna sia all'utenza esterna. In tal caso i lavoratori saranno in servizio nel rispetto delle turnazioni già previste con avviso n. 49 che pertanto ha valore di dispositivo di reperibilità.

3. Personale Docente

Assicura modalità di apprendimento a distanza, ottimizzando le risorse didattiche del registro elettronico e utilizzando classi virtuali e altri strumenti e canali digitali per favorire la produzione e la condivisione di contenuti, come da Circolare MIUR prot. n. 000279 del 08-03-2020 del Ministero dell'Istruzione, contenente istruzioni operative rispetto al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, in particolare nel paragrafo dal titolo "Attività didattica a distanza" in cui si riporta che *"il protrarsi della situazione comporta la necessità di attivare la didattica a distanza, al fine di tutelare il diritto costituzionalmente garantito all'istruzione"*.

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica www.liceocarlolevi.edu.it
- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Campania entro 60 gg dalla data di esecutività della presente, oppure, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato (D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

Il presente atto viene inviato:

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania drca@postacert.istruzione.it;
All'ATP di Napoli dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania usp.na@istruzione.it;
Alle Istituzioni scolastiche della provincia di Napoli scuole-campania@istruzione.it;
Al Sindaco del Comune di Marano di Napoli protocollo@pec.comunemaranodinapoli.gov.it;
Alla Direzione della ASL Napoli 2 Nord direzionesanitaria@pec.aslnapoli2nord.it;
Al Corpo della Polizia Municipale e Protezione Civile di Marano di Napoli poliziamunicipale@pec.comunemaranodinapoli.gov.it;
Alla Stazione dei Carabinieri di Marano di Napoli tna25314@pec.carabinieri.it ;
Al Dipartimento della Funzione Pubblica protocollo_dfp@mailbox.governo.it.



Il Dirigente Scolastico
prof. Francesco Porcelli