



SISTEMA
ITS



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

I.I. S. LICEO ARTISTICO STATALE "SAN LEUCIO"(CE)

Sede centrale: Via P. Tenga, 116 - 81100 Caserta

Sede Succursale – Viale Melvin Jones Ex Saint Gobain – 81100 Caserta – Tel. 0823326095

Distr. Scol. N. 12 – Cod. I.I.S. CEIS042009 – Cod. Fisc. 93098380616 Tel. 0823304 917 - Fax 0823361565 - Tel/Fax Presidenza 0823303971 e-mail: ceis042009@istruzione.it - pec: ceis042009@pec.istruzione.it Sez. Associata LICEO ARTISTICO

STATALE SAN LEUCIO

Cod. Istituto CESD042016 Sez. Associata IPIA SAN LEUCIO - Cod. Istituto CERI042011

Sito web: <https://isasanleucio.edu.it/>

Datore di Lavoro

Immacolata Nespoli

Resp. Servizio Prevenzione e Protezione

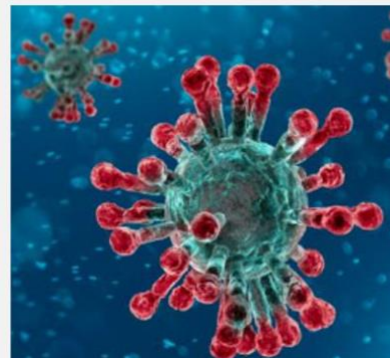
Antonio Viola

Medico Competente

Dott. Mario Borrelli

Rappresentante Lavoratori Sicurezza

Antonio Luciano



Revisione n° 04

Elaborato

Data 23 Marzo 2020

PROCEDURA DI SICUREZZA AZIENDALE

PROCEDURA DI SICUREZZA

GESTIONE EMERGENZA AGENTE BIOLOGICO CORONAVIRUS

Codice Procedura	Data di creazione	Rev. n°	Data Revisione
01	03 Marzo 2020	04	23 Marzo 2020

<i>Procedura elaborata da</i>	<i>Procedura approvata da</i>
Semis S.r.l.	I.I.S. Liceo Artistico Statale "San Leucio"

SCOPO

Indicare gli accorgimenti necessari che devono essere adottati per eliminare potenziali fonti di rischio e ottenere condizioni di lavoro tali da tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori.

CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura è valida per tutti i dipendenti dell'Organizzazione.

RIFERIMENTI

- D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81 – Testo unico sicurezza sui luoghi di lavoro
- Decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 - Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19
- Circolare del Ministero della Salute 22 febbraio 2020 - Circolare del Ministero della salute. COVID-2019, nuove indicazioni e chiarimenti

RESPONSABILITÀ

Il datore di lavoro ha l'obbligo di informare i lavoratori circa i rischi connessi allo svolgimento delle attività e diffondere eventuali regole e misure comportamentali in caso di emergenze ed eventi anche se non strettamente connesse ad un'esposizione lavorativa.

TERMINI E DEFINIZIONI

Caso sospetto

Una persona con infezione respiratoria acuta (insorgenza improvvisa di almeno uno dei seguenti sintomi: febbre, tosse, dispnea) che ha richiesto o meno il ricovero in ospedale e nei 14 giorni precedenti l'insorgenza della sintomatologia, ha soddisfatto almeno una delle seguenti condizioni:

- storia di viaggi o residenza in Cina o in altre zone colpite dal virus;
- contatto stretto con un caso probabile o confermato di infezione da SARS-CoV-2;
- ha lavorato o ha frequentato una struttura sanitaria dove sono stati ricoverati pazienti con infezione da SARS-CoV-2.

Caso probabile

Un caso sospetto il cui risultato del test per SARS-CoV-2 è dubbio o inconcludente utilizzando protocolli specifici di Real Time PCR per SARS-CoV-2 presso i Laboratori di Riferimento Regionali individuati o è positivo utilizzando un test pan-coronavirus.

Caso confermato

Un caso con una conferma di laboratorio effettuata presso il laboratorio di riferimento dell'Istituto Superiore di Sanità per infezione da SARS-CoV-2, indipendentemente dai segni e dai sintomi clinici.

Contatto stretto

- Operatore sanitario o altra persona impiegata nell'assistenza di un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Personale di laboratorio addetto al trattamento di campioni di SARS-CoV-2
- Essere stato a stretto contatto (faccia a faccia) o nello stesso ambiente chiuso con un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Vivere nella stessa casa di un caso sospetto o confermato di COVID-19
- Aver viaggiato in aereo nella stessa fila o nelle due file antecedenti o successive di un caso sospetto o confermato di COVID-19, compagni di viaggio o persone addette all'assistenza, e membri dell'equipaggio addetti alla sezione dell'aereo dove il caso indice era seduto (qualora il caso indice abbia una sintomatologia grave od abbia effettuato spostamenti all'interno dell'aereo indicando una maggiore esposizione dei passeggeri, considerare come contatti stretti tutti i passeggeri seduti nella stessa sezione dell'aereo o in tutto l'aereo)

RISCHI PREVALENTI

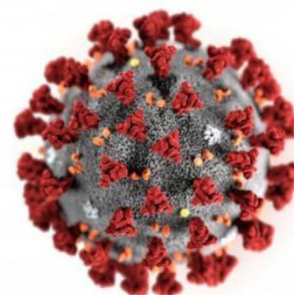
I possibili danni alla salute sono prevalentemente quelli da **sindrome respiratoria acuta**.

AZIONI E MODALITÀ

Un **nuovo Coronavirus** (nCoV) è un nuovo ceppo di coronavirus che non è stato precedentemente mai identificato nell'uomo.

Il **nuovo Coronavirus** (ora denominato SARS-CoV-2 e già denominato 2019-nCoV) appartiene alla stessa famiglia di virus della Sindrome Respiratoria Acuta Grave (SARS) ma non è lo stesso virus.

La malattia provocata dal nuovo Coronavirus ha un nome: "**COVID-19**" (dove "**CO**" sta per corona, "**VI**" per virus, "**D**" per disease e "**19**" indica l'anno in cui si è manifestata).



MISURE DI SICUREZZA

Ad esclusione degli operatori sanitari, risulta sufficiente adottare le comuni misure preventive della diffusione delle malattie trasmesse per via respiratoria.

La corretta applicazione di misure preventive, quali l'igiene delle mani, l'igiene respiratoria e il distanziamento sociale, può ridurre notevolmente il rischio di infezione.

Si raccomanda, quindi, di osservare le seguenti misure:

- lavare accuratamente le mani con acqua e sapone
- evitare di toccare occhi, naso e bocca se non si è lavato le mani
- coprire con il gomito flesso o con fazzoletti di carta la bocca ed il naso quando si starnutisce o si tossisce
- porre attenzione all'igiene delle superfici
- evitare i contatti stretti e prolungati con persone con sintomi influenzali
- utilizzare la mascherina solo se malati o mentre si assistono persone malate

CONTATTI CON CASI SOSPETTI

Nell'ipotesi ove, durante l'attività lavorativa, si venga a contatto con un soggetto che risponde alla definizione di caso sospetto, si deve provvedere a contattare i servizi sanitari segnalando che si tratta di un caso sospetto di coronavirus.

PULIZIA DI AMBIENTI NON SANITARI

In stanze, uffici pubblici, mezzi di trasporto, scuole e altri ambienti non sanitari dove abbiano soggiornato casi confermati di COVID-19 prima di essere stati ospedalizzati verranno applicate le misure di pulizia di seguito riportate.

A causa della possibile sopravvivenza del virus nell'ambiente per diverso tempo, i luoghi e le aree potenzialmente contaminati da SARS-CoV-2 devono essere sottoposti a completa pulizia con acqua e detergenti comuni prima di essere nuovamente utilizzati.

Per la decontaminazione, si raccomanda l'uso di ipoclorito di sodio 0,1% dopo pulizia. Per le superfici che possono essere danneggiate dall'ipoclorito di sodio, utilizzare etanolo al 70% dopo pulizia con un detergente neutro.

Durante le operazioni di pulizia con prodotti chimici, assicurare la ventilazione degli ambienti.

Tutte le operazioni di pulizia devono essere condotte da personale che indossa DPI (filtrante respiratorio FFP2 o FFP3, protezione facciale, guanti monouso, camice monouso impermeabile a maniche lunghe, e seguire le misure indicate per la rimozione in sicurezza dei DPI (svestizione).

Dopo l'uso, i DPI monouso vanno smaltiti come materiale potenzialmente infetto.

Vanno pulite con particolare attenzione tutte le superfici toccate di frequente, quali superfici di muri, porte e finestre, superfici dei servizi igienici e sanitari.

La biancheria da letto, le tende e altri materiali di tessuto devono essere sottoposti a un ciclo di lavaggio con acqua calda a 90°C e detergente. Qualora non sia possibile il lavaggio a 90°C per le caratteristiche del tessuto, aggiungere il ciclo di lavaggio con candeggina o prodotti a base di ipoclorito di sodio).

NUMERI UTILI

Il Ministero della Salute ha realizzato un sito dedicato: www.salute.gov.it/nuovocoronavirus e attivato il [numero di pubblica utilità 1500](tel:1500).

Prot.N°965 –II.5 del 02/03/2020

OGGETTO: misure adottate in attuazione della Direttiva n. 1/2020 emanata dal DFP, recante “indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID- 19 nelle pubbliche amministrazioni fuori dalle aree di cui all’art. 1 del decreto-legge n. 6 2020”- IIS Liceo Artistico “San Leucio” - CASERTA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la Direttiva n. 1/2020 richiamata in oggetto;

VISTO il D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020;

VISTO il D.P.C.M. 23 febbraio 2020;

VISTO il D.P.C.M. 25 febbraio 2020;

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008;

VISTA la Nota del Ministero dell’Istruzione 4693 del 26 febbraio 2020;

VISTO il Decreto del Ministro della Salute On. Roberto Speranza del 26/02/2020, recante schema dell’Ordinanza che i Presidenti delle Regioni non interessate dal cluster virale sono chiamati a recepire e diramare.

ADOTTA

le misure di seguito elencate in attuazione della Direttiva n. 1/2020 del DFP, recante “indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni fuori dalle aree di cui all’art. 1 del decreto-legge n. 6 2020”. Le seguenti misure hanno valore di indicazioni cogenti sino al 15 marzo 2020 per il personale scolastico, i genitori e il personale esterno che a vario titolo abbia accesso agli uffici ed ai locali scolastici.

PREMESSA

In questo momento concitato le disposizioni che l’Ufficio affida ai propri docenti, ATA, nonché alle famiglie, alle studentesse e agli studenti dell’*IIS Liceo Artistico “San Leucio”* sono quelli di non creare panico per procurato allarme nonché mantenere la calma e dare informazione alla comunità scolastica secondo i dettami dell’art. 36 del D.Lgs. 81/08.

Il Consiglio dei Ministri, su proposta del Presidente del Consiglio Giuseppe Conte, ha approvato il Decreto Legge n. 6 del 23/02/2020 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019. Il Decreto interviene in modo organico, nell’attuale situazione di emergenza sanitaria internazionale dichiarata dall’Organizzazione mondiale della Sanità, allo scopo di prevenire e contrastare l’ulteriore trasmissione del virus.

Pertanto in attesa di ulteriori e specifici provvedimenti legislativi da parte del Governo delle Regioni e degli Enti locali, questa Dirigenza DÀ INDICAZIONI operative per far fronte alle conseguenze derivanti sull’attività scolastica dall’emergenza sanitaria Covid-19 e ADOTTA misure cautelative che possono servire per evitare che dall’eventuale sospensione delle attività didattiche, derivino conseguenze negative sia per la popolazione scolastica nella fase di apprendimento, sia per le procedure di sicurezza da seguire a scuola.

ORDINARIO SVOLGIMENTO DELL’ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

Secondo quanto previsto dalla Direttiva 1/2020 e dalla successiva NOTA del Ministero dell’Istruzione 4693 del 26 febbraio 2020, gli Uffici dell’Amministrazione situati nelle zone non soggette a misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica continuano ad assicurare la normale apertura e il regolare svolgimento di tutte le attività istituzionali. Attività che verranno espletate secondo le procedure di seguito indicate.

Le attività scolastiche legate al funzionamento degli uffici ed alle attività didattiche sono confermate secondo l'usuale orario di ricevimento al pubblico e secondo il normale quadro orario delle lezioni. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, le attività legate ai PCTO, le mobilità legate a progetti ERASMUS+ all'estero, nonché le attività curricolari programmate che comportino la riunione in ambienti chiusi di più gruppi classe, come tutte le attività integrative in orario extrascolastico, sono rinviate a data successiva al 15 marzo 2020. Vengono altresì sospese, sino alla suddetta data, per motivi precauzionali, anche le assemblee d'istituto presso le due sedi, nonché gli incontri già programmati o da programmare di qualsiasi natura.

Per il ricevimento dei genitori, del personale scolastico e del personale esterno presso gli uffici di segreteria e di dirigenza è richiesto come obbligatorio, fino al 15 marzo 2020, l'appuntamento telefonico, di norma semplicemente consigliato, per prevenire attese ed ora richiesto in modo cogente per evitare la presenza di più persone in uno stesso luogo chiuso. Anche gli incontri urgenti dovranno essere preavvisati telefonicamente al personale di segreteria o alla dirigenza che provvederà a fissare tempestivamente l'incontro richiesto, se necessario nella fascia oraria pomeridiana. I genitori sono invitati a limitare al massimo ed ai casi di effettiva necessità gli ingressi posticipati e le uscite anticipate dei propri figli, così come la consegna al personale ausiliario di materiale didattico e personale in orario di lezione, per consentire lo svolgimento delle funzioni prioritarie di vigilanza e di pulizia. I docenti responsabili di sede provvederanno a comunicare tempestivamente in Dirigenza la mancata osservanza delle predette misure per gli adempimenti di competenza della scrivente.

L'accesso ai locali scolastici del personale esterno, fatta eccezione per i fornitori, è sospeso sino al 15 marzo 2020 a causa dell'impossibilità del dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, di ottemperare, per predetto personale esterno non inquadrato in un rapporto di collaborazione a seguito di convenzione o contratto, alle indicazioni relative agli "obblighi informativi dei lavoratori" di cui all'art. 4 della Direttiva n. 1/2020 del DFP. È pertanto sospeso sino al 15 marzo 2020 il ricevimento nella sala docenti dei rappresentanti delle case editrici e delle ditte esterne che richiedono la consegna in ambito scolastico di depliant o cataloghi che potranno essere comunque inviati via email o spediti tramite posta ordinaria. È invece ammessa la consegna/ritiro tramite pacco postale secondo le usuali modalità.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

I docenti e il personale ATA:

portatore di particolari patologie che determinano una maggiore esposizione al contagio e/o un maggiore rischio di complicanze in caso di contagio;

che fruisce dei benefici della Legge n. 104/1992 per l'assistenza a familiari in situazione di disabilità grave, tali da prefigurare una maggiore esposizione al contagio e/o un maggiore rischio di complicanze in caso di contagio,

sono invitati a contattare tempestivamente il proprio medico di base, ovvero il medico di base del familiare assistito, per valutare tutte le misure necessarie a prevenire potenziali fattori di rischio per la propria e altrui salute, da comunicare tempestivamente alla Dirigenza mediante certificazione medica o richiesta di permesso/congedo ai sensi della Legge 104/1992.

OBBLIGHI INFORMATIVI DEI LAVORATORI

Ai sensi dell'art. 20 del Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, il personale scolastico e il personale esterno presente a scuola a seguito di convenzioni o contratti di prestazione occasionale/professionale d'opera (assistenti specialisti assegnati agli alunni diversamente abili, personale esperto esterno) sono tenuti a comunicare tempestivamente alla Dirigenza scolastica (si rinvia all'ALL. 4) la propria provenienza dalle una delle aree di cui all'art. 1, comma 1, del Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020, riportate in Allegato 1 del D.P.C.M. 23/02/2020, pubblicato con il decreto nella sezione avvisi del sito web scolastico. La stessa comunicazione, con le stesse modalità,

è dovuta nel caso di contatti con persone provenienti dalle aree a rischio sopra richiamate. L'Amministrazione scolastica provvederà a darne tempestiva comunicazione all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute sul luogo di lavoro.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE DEL PERSONALE

Si riportano di seguito le direttive per la giustificazione delle assenze del personale docente e ATA correlate all'emergenza COVID-19, anche a seguito del recente decreto del Ministero della Salute del 26/02/2020, che reca lo schema di Ordinanza che i Presidenti delle Regioni non direttamente interessate dal cluster virale dovranno recepire ed emanare assicurando pari trattamento delle misure urgenti per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019.

DIRETTIVA GIUSTIFICAZIONE ASSENZE PERSONALE SCOLASTICO

1) Dipendenti che hanno contratto il virus (situazione estesa anche agli alunni/alunne)

L'evento è assimilabile ai casi di ricovero per altre patologie o interventi e verrà trattato come malattia (CCNL 2006/2009 art. 17).

2) Dipendenti con fattore di rischio riconosciuto (situazione estesa anche agli alunni/alunne). Questo caso include:

- a) chiunque abbia avuto documentati contatti stretti con persone che hanno contratto il virus;
- b) chiunque negli ultimi 14 giorni abbia soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del D.P.C.M. 23/02/2020, di seguito richiamati;
- c) chiunque negli ultimi 14 giorni abbia avuto contatti stretti con persone provenienti o soggiornanti in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del D.P.C.M. 23/02/2020, di seguito richiamati:

Elenco zone a rischio:

In CINA

Nella Regione Lombardia:

- a) *Bertonico;*
- b) *Casalpusterlengo;*
- c) *Castelgerundo;*
- d) *Castiglione D'Adda;*
- e) *Codogno;*
- f) *Fombio;*
- g) *Maleo;*
- h) *San Fiorano;*
- i) *Somaglia;*
- j) *Terranova dei Passerini.*

Nella Regione Veneto:

- a) *Vo'.*

L'assenza rientrante in questa tipologia dovrà essere giustificata con certificazione ai fini INPS (Circolare INPS. HERMES. 25 febbraio 2020.000716) trasmessa anche al datore di lavoro e al Medico di Medicina generale (MMG), esteso anche agli/alle alunni/e, in cui si dichiara che per

motivi di sanità pubblica la persona è stata posta in quarantena, specificando la data di inizio e fine. Ecco di seguito la procedura da seguire:

- A. Il soggetto interessato deve comunicare tale circostanza al proprio Medico di Medicina Generale (di seguito "MMG"). Il MMG informa il Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale competente per i consequenziali adempimenti. In mancanza del MMG, se la persona non è residente né domiciliata nella Regione, la comunicazione deve essere fatta al Dipartimento di prevenzione dell'Azienda Sanitaria Provinciale territorialmente competente. La modalità di trasmissione dei dati ai Dipartimenti di prevenzione è indicata nell'**ALL. 3**;
- B. in caso di contatto tra il soggetto interessato ed il Numero Verde appositamente istituito dalla Regione gli operatori della centrale comunicano i recapiti per la trasmissione al Dipartimento di prevenzione territorialmente competente;
- C. l'operatore di Sanità pubblica territorialmente competente provvede [...] alla prescrizione della permanenza domiciliare, secondo le modalità di seguito indicate:
 - ricevuta la segnalazione l'operatore di Sanità Pubblica contatta telefonicamente e assume informazioni, il più possibile dettagliate e documentate, sulle zone di soggiorno e sul percorso del viaggio effettuato nei quattordici giorni precedenti ai fini di una adeguata valutazione del rischio di esposizione;
 - accertata la necessità di avviare la sorveglianza sanitaria e l'isolamento fiduciario, l'operatore di Sanità Pubblica informa dettagliatamente l'interessato sulle misure da adottare, illustrandone le modalità e le finalità al fine di assicurare la massima adesione;
 - accertata la necessità di avviare la sorveglianza sanitaria e l'isolamento fiduciario l'operatore di Sanità Pubblica informa inoltre il medico di medicina generale/pediatra di libera scelta da cui il soggetto è assistito, anche ai fini dell'eventuale certificazione ai fini INPS (Circolare INPS.HERMES. 25 febbraio 2020.000716);
 - **in caso di necessità di certificazione ai fini INPS per l'assenza dal lavoro, il Dipartimento di Prevenzione procede a rilasciare una dichiarazione indirizzata a INPS, datore di lavoro e MMG in cui si dichiara che per motivi di sanità pubblica è stato posto in quarantena, specificando la data di inizio e fine.**

DIPENDENTI ASSENTI PER TIMORE DI CONTAGIO

Oltre ai casi descritti nei precedenti punti 1) e 2) l'assenza del dipendente determinata dal semplice "timore" di essere contagiati, senza che ricorra alcuno dei requisiti riconducibili alle fattispecie sopra descritte, non consente di riconoscere la giustificazione della decisione e la legittimità del rifiuto della prestazione. In tal caso si realizza un'assenza ingiustificata dal luogo di lavoro, situazione da cui possono scaturire provvedimenti disciplinari che possono portare, in ultima analisi, anche al licenziamento. Resta salva la facoltà da parte del lavoratore di usufruire di altri istituti contrattuali (ferie e permessi).

PERSONALE ESTERNO

Per il personale esterno presente a scuola a seguito di convenzioni o contratti di prestazione occasionale/professionale d'opera, si procederà invece a valutare la sospensione temporanea delle attività in essere e il loro differimento a data indicata dal personale sanitario competente, interessato dall'amministrazione scolastica, comunque successiva al **15/03/2020**.

EVENTI AGGREGATIVI E ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

Fino al 15 marzo 2020 sono sospese le attività **collegiali e di formazione del personale docente e ATA, nonché le uscite**. Non sono state programmate **entro il 15 marzo** attività di cui al Piano delle Attività Annuali; il 26 marzo p.v. è stata calendarizzata la riunione del gruppo interdisciplinare (presenziata dai coordinatori di disciplina), che avrà luogo presso la sede centrale dell'istituto, dalle

ore 15:00 alle ore 17:00, per consentire ai collaboratori scolastici di effettuare le operazioni di pulizia e aerazione dell'aula in cui si svolgerà l'incontro, che al termine dello stesso dovrà essere nuovamente igienizzata riguardo alle superfici di lavoro e aerata.

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE E INFORMAZIONE

L'accesso agli uffici da parte del personale scolastico, dei genitori e del personale esterno avverrà

sino al ~~15 marzo 2020~~ nel rispetto delle indicazioni cogenti dettate nel precedente punto 1 e, comunque, solo previo appuntamento telefonico obbligatorio anche per casi urgenti, ai quali è assicurato comunque tempestivo riscontro, se necessario in orario pomeridiano.

Con la CIRCOLARE prot. n. 908-I.1 del 24/02/2020 pubblicata sul sito istituzionale, questa Dirigenza ha già emanato le indicazioni necessarie ad assicurare il rispetto delle "Indicazioni operative e misure organizzative da seguire per la gestione delle attività didattiche ed extradidattiche alla luce della diffusione del coronavirus COVID-19", introdotte dall'art. 1, lettera c) del D.P.C.M. 25/02/2020.

MISURE DI PULIZIA DEGLI AMBIENTI SCOLASTICI E NORME IGIENICHE DA OSSERVARE

Nel rimandare alle prescrizioni emanate dal MINISTERO DELLA SALUTE e racchiuse in allegato alla presente "DIECI COMPORTAMENTI DA SEGUIRE", si confermano le disposizioni già in essere alle quali si aggiungono le seguenti attività straordinarie:

1. *lavaggio delle mani prima dell'uscita dai bagni premunendosi di asciugare le stesse con apposite salviettine mono uso;*
2. *aerazione dei locali scolastici (aule, uffici, aree dei servizi igienici) nei 10 minuti che precedono l'ingresso del personale e degli studenti;*
3. *aerazione dei locali scolastici (aule, uffici, aree dei servizi igienici) per 5 minuti al cambio d'ora, avendo cura di evitare correnti d'aria;*
4. *igienizzazione quotidiana e periodica, con i prodotti messi a disposizione dalla presente istituzione scolastica, come da indicazioni del Ministero della Sanità:*
 - *dei pavimenti di tutti i locali scolastici, dei servizi igienici, dei davanzali e degli arredi, al termine delle lezioni;*
 - *dei servizi igienici dopo la ricreazione;*
 - *delle superfici dei banchi e delle cattedre in corrispondenza della ricreazione, nonché in caso di necessità.*

ALTRE MISURE PRECAUZIONALI

Si raccomanda al personale docente ed ATA di **disporre i banchi** nelle classi ed in tutti gli ambienti scolastici distanziando il più possibile gli stessi a seconda della superficie dell'aula e garantendo comunque le normali vie di fuga.

CERTIFICAZIONE MEDICA

I docenti devono richiedere certificato medico alle studentesse e agli studenti che si assenteranno per salute più di cinque giorni continuativi, come da nota congiunta della Direzione Generale per la Tutela Salute e Coordinamento del Sistema Sanitario Regionale e della Direzione Generale dell'U.S.R. per la Campania che contempla quanto di seguito:

- *"è necessario il certificato medico se l'assenza da scuola è dovuta a una malattia di durata superiore a cinque giorni; in tal caso, infatti, la riammissione a scuola, sia degli studenti che del personale, avviene dietro presentazione del certificato medico, in linea anche con quanto previsto dal D.P.C.M. 25 febbraio 2020;*
- *nel caso in cui vi sia stata assenza per malattia per più di cinque giorni nel periodo antecedente alla sospensione delle attività didattiche come da calendario scolastico regionale per il Carnevale (24 e 25 febbraio), per il rientro a scuola è comunque richiesta la certificazione medica.*

Infatti, dopo 5 giorni consecutivi di assenza (sabato e domenica sono considerati nel computo solo se a cavallo delle giornate di assenza) gli alunni possono essere ammessi solo previa presentazione di attestato medico che asserisca il buono stato di salute”.

Quindi, la certificazione va chiesta se l'assenza per salute è:

- per più di cinque giorni;
- per più di cinque giorni nel periodo antecedente alla sospensione delle attività didattiche, come da calendario scolastico regionale per il Carnevale (24 e 25 febbraio), ovvero se l'assenza registrata va dal giorno 18 febbraio 2020;
- il giorno 21 febbraio 2020 e il giorno 03 marzo 2020, ovvero se assenti per tutto il periodo compreso fra 21 febbraio e il 03 marzo incluso.

DIRETTIVA PREAVVISO/GIUSTIFICAZIONE ASSENZE ALUNNE/I.

DIRETTIVA PER GENITORI:

- ☒ **è richiesta** la comunicazione in via preventiva alla scuola dei periodi di assenza non dovuti a malattia, ma ad esigenze personali o familiari, mediante compilazione e trasmissione dell'allegato **MOD. C**, anche al fine di concordare con la dirigenza eventuale intervento di istruzione familiare, ovvero e ove previsto, ospedaliera o domiciliare.
- ☒ **è obbligatorio** giustificare comunque le **assenze da uno a cinque giorni** (non dovute a malattia) dei propri figli da scuola. Allo scopo può essere utilizzato l'allegato **MOD. D**, qualora l'assenza non sia stata preavvisata come indicato al precedente punto.
- ☒ **è obbligatorio** giustificare le **assenze** dei propri figli da scuola dovute a **malattia superiori ai 5 giorni**, con presentazione di certificato medico, pena la non ammissione a scuola.
- ☒ **è obbligatorio**, giustificare le **assenze per più di 5 giorni non dovute a malattia** dei propri figli da scuola - qualora le stesse non siano state preventivamente comunicate alla dirigenza mediante inoltro del **MOD. C** - e **dovute a malattia** con presentazione al rientro di certificato medico di riammissione a scuola rilasciato dal Medico di Medicina Generale (MMG) che attesti che la studentessa/studente non ha malattie contagiose e diffuse in atto. In via del tutto eccezionale e solo in caso di impossibilità documentata e verificata direttamente dalla dirigenza con il Medico di Medicina Generale (MMG), *si accetta in assenza di malattia l'autodichiarazione resa dai genitori mediante l'allegato **MOD. D**.*
- ☒ **nel caso in cui sussistano le condizioni di rischio riconosciute, correlate alle seguenti situazioni:**
 - a. alunne/i che hanno avuto documentati contatti stretti con persone che hanno contratto il virus;
 - b. alunne/i che negli ultimi 14 giorni abbiano soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del DPCM 23/02/2020, di seguito richiamati;
 - c. alunne/i che negli ultimi 14 giorni abbiano avuto contatti stretti con persone provenienti o soggiornanti in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o nei Comuni italiani ove è stata dimostrata la trasmissione locale del virus elencati nell'allegato 1 del D.P.C.M. 23/02/2020, di seguito richiamati;

la procedura da seguire è quella descritta al punto 2) della **DIRETTIVA GIUSTIFICAZIONE ASSENZE PERSONALE SCOLASTICO** sopra richiamata, utilizzando l'ALL. 4 per la comunicazione al dirigente scolastico.

sino al 15 marzo 2020 si potranno scaricare, compilare autonomamente e consegnare alla scuola i Modelli C e D e l'ALL. 5 dal sito web scolastico www.isasanleucio.edu.it.

DIRETTIVE PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA:

- ☒ **Per assenze da 1 ai 5 giorni** (non dovute a malattia) i docenti in servizio nella prima ora di lezione che non abbiano ricevuto dalla dirigenza la comunicazione preventiva di assenza dell'alunno/a, dovranno sempre richiedere la giustificazione dei genitori. Sino al **15 marzo 2020** la giustificazione per assenze da 1 a 5 giorni dovrà essere resa mediante consegna dell'allegato **MOD. D**, scaricato e compilato a cura dei genitori.
- ☒ **In caso di mancata giustificazione di assenze da 1 ai 5 giorni**, non preavvisate dalla dirigenza, il docente coordinatore di classe ricorderà al genitore l'obbligo di giustificazione tempestiva mediante presentazione dell'allegato **MOD. D** e, qualora nonostante il sollecito la giustificazione non pervenga entro i due giorni successivi, ne darà comunicazione alla dirigenza mediante l'Allegato **MOD. A**.
- ☒ **In caso di assenza per più di 5 giorni** non preavvisata dalla dirigenza, il docente in servizio nella prima ora di lezione è tenuto ad ammettere in classe i soli alunni che sono in possesso di certificazione medica di rientro a scuola rilasciata dal medico curante (MMG). Per gli alunni non muniti di certificazione medica o di giustificazione sostitutiva, da rendere obbligatoriamente solo mediante l'allegato **MOD. D**, il docente della 1^a ora comunicherà ai genitori tempestivamente di regolarizzare l'assenza con consegna del certificato medico ovvero dell'Allegato **MOD. D**. Dell'accaduto il docente darà notifica immediata alla scuola, mediante comunicazione telefonica al personale di segreteria o alla dirigente o mediante inoltro del **MOD. B**.

Sino al **15 marzo 2020**, questa dirigenza convocherà in via riservata i genitori delle/degli alunne/i che non hanno preavvisato l'assenza superiore ai 5 giorni e che non hanno giustificato la stessa con certificato medico (se l'assenza è per salute), al fine di verificare le motivazioni ostative al rilascio di certificazione ed autorizzare in via definitiva l'accoglimento della giustificazione resa mediante l'auto-dichiarazione di cui all'allegato **MOD. D**.

RIENTRI DA ZONE A RISCHIO EPIDEMIOLOGICO

- ☒ tutti coloro che **hanno fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico**, come identificate dall'Organizzazione mondiale della Sanità, sono tenuti a comunicare tale circostanza al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, che provvederà a comunicarlo all'Autorità sanitaria competente per l'adozione della misura di *permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva* (**DECRETO LEGGE n. 6 del 23 febbraio 2020 e successivo DPCM**).
- ☒ tutti coloro che **provengono da una delle aree a rischio di cui all'art. 1, c. 1, del D.Lgs. n. 6/2020, (cd. regioni a 'codice rosso')** o che abbiano avuto contatti con persone provenienti dalle medesime aree, sono tenuti a comunicarlo alla dirigente scolastica, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, perché si possa procedere alla conseguente informativa all'Autorità sanitaria competente ai fini della salvaguardia della salute sui luoghi di lavoro (**Nota Ministero dell'Istruzione 4693 del 26 febbraio 2020**) (**ALL. 4 e ALL. 3**).
- ☒ tutti coloro che comunque **avvertono sintomatologia tipica del suddetto virus** (febbre, tosse, spossamento, difficoltà respiratorie) sono invitati a non recarsi presso la Guardia medica o le strutture di Pronto Soccorso, ma a contattare tempestivamente il proprio medico di famiglia, o il numero verde 1500 (numero verde del Ministero della Salute) o il 112 (numero di emergenza nazionale), per gli accertamenti del caso (**Direttiva n. 1/2020**). Nelle more si sconsiglia la frequenza scolastica sino ad avvenuta diagnosi o guarigione.

DÀ LE SEGUENTI INDICAZIONI

INDICAZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI DOCENTI, ATA E STUDENTI

1. **tenersi** costantemente informati sui provvedimenti adottati dalle Istituzioni, ovvero, ad oggi: - Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6 e D.P.C.M. attuativo;
- Ordinanze del Ministro della Salute d'intesa con le Regioni; - Ogni altra Direttiva e Ordinanza degli EE.LL.
2. **seguire** le indicazioni dell'Organizzazione Mondiale della Sanità, del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità;
3. **rispettare** le regole fondamentali di igiene per prevenire le infezioni virali come da documento predisposto da Ministero della Salute e pubblicate sul sito web: www.isasanleucio.edu.it;
4. **rispettare** il regolamento interno per il controllo dell'accesso degli esterni nei locali scolastici;
5. **contattare** il proprio medico curante qualora le/i docenti, gli ATA e le studentesse e gli studenti presentino sintomi indicativi di una eventuale infezione;

oppure

6. **contattare** le ASP/ASL locali e, in caso di impossibilità, chiamare il numero verde 1500 del Ministero della Salute o i numeri nazionali di emergenza 112/118, qualora il dipendente/studente manifesti sintomi quali: febbre, tosse, difficoltà respiratorie e se tornati dalla Cina da meno di 14 giorni;
7. **non toccare** occhi, naso e bocca con le mani e coprire con un fazzoletto o con il gomito flesso la bocca e il naso se si starnutisce o se si tossisce;
8. **usare** fazzoletti monouso e gettarli in un cestino chiuso provvedendo al lavaggio delle mani immediatamente dopo l'uso;
9. **provvedere** ad alimentarsi correttamente evitando carne cruda o poco cotta, frutta o verdura non lavate, bevande non imbottigliate;
10. **eseguire** quotidianamente pulizia scrupolosa dei locali, igienizzare le superfici e gli ambienti da parte del personale ausiliario, con disinfettanti a base di cloro o alcol;
11. Per la pulizia **impegnare** esclusivamente carta assorbente e panni usa e getta;
12. **mantenere** adeguate distanze con l'utenza così come indicato dall'Istituto Superiore di Sanità;
13. i lavoratori potenzialmente a rischio **saranno approvvigionati** dei dovuti D.P.I. con l'ausilio del R.S.P.P. e del Medico Competente;
14. **saranno installati** dispenser per saponi per l'igiene e la pulizia delle mani e della cute;
15. **usare** la mascherina FFP2 o FFP3 solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.

INDICAZIONI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI DOCENTI, ATA, STUDENTI DELLE AREE GEOGRAFICHE CON CASI CONCLAMATI COVID-19

Il D.P.C.M. 23 febbraio 2020 prevede, tra l'altro, che nei Comuni o nelle aree nei quali risulta positiva almeno una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio, le autorità competenti sono tenute ad adottare ogni misura di contenimento adeguata e proporzionata all'evolversi della situazione epidemiologica.

Tra le misure sono inclusi, tra l'altro:

1. il divieto di allontanamento e quello di accesso al Comune o all'area interessata;
2. la sospensione di manifestazioni, eventi e di ogni forma di riunione in luogo pubblico o privato;
3. la sospensione dei servizi educativi dell'infanzia e delle scuole e dei viaggi di istruzione;
4. la sospensione dell'apertura al pubblico dei musei;
5. la sospensione delle procedure concorsuali e delle attività degli uffici pubblici, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità;

6. l'applicazione della quarantena con sorveglianza attiva a chi ha avuto contatti stretti con persone affette dal virus e la previsione dell'obbligo per chi fatto ingresso in Italia da zone a rischio epidemiologico di comunicarlo al Dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente, per l'adozione della misura di permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva;
7. la sospensione dell'attività lavorativa per alcune tipologie di impresa e la chiusura di alcune tipologie di attività commerciali;
8. la possibilità che l'accesso ai servizi pubblici essenziali e agli esercizi commerciali per l'acquisto di beni di prima necessità sia condizionato all'utilizzo di dispositivi di protezione individuale;
9. la limitazione all'accesso o la sospensione dei servizi del trasporto di merci e di persone, salvo specifiche deroghe.

Per i casi sospetti c'è la sospensione dell'attività lavorativa per i dipendenti. In conformità con le indicazioni dettate dalla circolare del Ministero della Salute il 21 febbraio 2020, è resa al momento obbligatoria la sospensione dello svolgimento dell'attività lavorativa: per tutti coloro che abbiano avuto contatti stretti con casi confermati di malattia infettiva diffusiva COVID-19, cui è disposta dall'azienda sanitaria territorialmente competente la misura della quarantena con sorveglianza attiva; per quanti, negli ultimi 14 giorni, abbiano fatto ingresso in Italia dopo aver soggiornato nelle aree interessate dall'epidemia. Ai fini sanzionatori, il Decreto stabilisce che il mancato rispetto delle misure di contenimento è punito ai sensi dell'articolo 650 del Codice penale. Infine, il testo prevede che il Prefetto, informando preventivamente il **Ministro dell'Interno**, assicuri l'esecuzione delle misure avvalendosi delle forze di polizia e, ove occorra, delle forze armate, sentiti i competenti comandi territoriali.

AZIONE DI INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE AI DOCENTI E ALLE FAMIGLIE

Si raccomanda alle docenti, ai docenti e alle famiglie di affrontarne la problematica con le studentesse e con gli studenti alla ripresa delle attività educativo/didattiche, facendo riferimento al materiale scientifico distribuito da fonti ufficiali e già disponibile sul sito web della scuola (area dedicata). Si raccomanda, inoltre, di sensibilizzare gli stessi al lavaggio frequente delle mani, illustrando le modalità per una corretta esecuzione, come da materiale illustrativo divulgato sui canali ufficiali dell'Istituto e allegato alla presente e a dotare i propri figli di prodotti igienizzanti da portare con sé a scuola. Senza sottacere la gravità del momento, che impone necessariamente atteggiamenti il più possibile improntati alla cautela ed alla prudenza, preme sottolineare che il comportamento migliore da tenere è quello di rispettare alla lettera le prescrizioni pervenute dagli organismi competenti, in primis il Ministero della salute ed il Dipartimento della protezione civile, tutti improntati al principio di massima precauzione, senza inutili e pericolosi allarmismi o decisioni estemporanee. Quest'Ufficio raccomanda, infine, al personale tutto di mantenere un atteggiamento responsabile e corretto.

OGGETTO: turnazione personale A.T.A. per misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. SERVIZI ESSENZIALI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DECRETO-LEGGE del 23 febbraio 2020, n. 6;
- VISTO** il D.P.C.M. del 04 Marzo 2020;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 278 del 06/03/2020;
- VISTO** il D.P.C.M. del 08/03/2020;
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione: "*Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020. Istruzioni operative*";
- VISTA** la nota prot. n. 1072 del 09/03/2020, con la quale si propone la turnazione tra le DSGA e la sostituta della DSGA;
- VISTA** la nota delle A.A. nella quali dichiarano di non essere disponibili al lavoro agile a casa "in quanto non forniti delle strumentazioni e tecnologie necessarie a svolgerlo", prot. n. 1067 del 09/03/2020;
- VISTA** la proposta di turnazione delle A.A., prot. n. 1068 del 09/03/2020;
- VISTA** la proposta degli A.T., prot. n. 1073 del 09/03/2020 di turnazione;
- VISTA** la proposta dei C.S., prot. n. 1069 del 09/03/2020 di turnazione;
- SENTITO** il personale tutto;
- SENTITA** la R.S.U. che condivide tale disposizione;
- SENTITO** il parere del R.S.P.P.;
- CONSIDERATO** che ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000, i **SERVIZI PUBBLICI** da **CONSIDERARE ESSENZIALI** nel comparto del personale della Scuola sono l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, c. 2, lettera d);

DISPONE

in maniera cautelativa, che nei giorni di sospensione, questa Istituzione scolastica funzionerà **con modalità di turnazione.**

Saranno presenti le seguenti unità di personale, tutti i giorni, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, in funzione delle reali necessità:

1. DIRIGENTE SCOLASTICO per coordinamento attività;

2. D.S.G.A. o sostituta della D.G.S.A. per il coordinamento dei servizi e per la predisposizione del C.C.; per gli atti amministrativi indifferibili (Certificazioni Uniche e C.C.); per eventuale comunicazione ex lege 89/2014; versamenti tramite modello F-24EP;
3. n. 2 A.A., che collaborano con il D.S. per la gestione della posta e della segreteria digitale; inserimento dell'Organico di diritto a.s. 2020-21; gestione flussi informativi da e per le famiglie; per gli acquisti e per il differimento dei viaggi di istruzione, stage, uscite didattiche, ecc. o per la risoluzione dei contratti stipulati per lo svolgimento dei viaggi stessi; per gestire le pratiche pensionistiche, congedi ed assenze;
4. n. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI, a turnazione, per l'apertura, sorveglianza e chiusura della sede centrale e per le pulizie ordinarie e di urgenza. La sede succursale resterà chiusa;
5. n. 2 ASSISTENTI TECNICI, a turnazione, per sopraggiunte esigenze tecniche (problemi di collegamento alla rete internet e alla wifi, altre esigenze di urgenza, etc.).

Vista la situazione di emergenza sanitaria nazionale e la modalità di orario flessibile, i collaboratori scolastici presenti garantiranno, quotidianamente, la massima igiene degli uffici e dei locali, compresi dei servizi igienici, con l'uso dei D.P.I. previsti dalla normativa.

La durata della presente disposizione è valida fino al 15 marzo 2020.

Prot. n. 1114 II.5 del 17/03/2020

e prot. n. 1120 del 18/03/2020 al Direttore dell'U.S.R. per la Campania

Al Dipartimento della Funzione Pubblica

protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Alla D.S.G.A.

Al personale A.T.A.

Alle famiglie degli studenti e delle
studentesse

Alle docenti e ai docenti

IIS Liceo Artistico "San Leucio" – CASERTA

Alla R.S.U.

Alle Organizzazioni Sindacali

CGIL

CISL

UIL SCUOLA RUA

SNALS-CONFALS

GILDA

Al Dirigente dell'Ufficio IX

dell'Ambito Territoriale di Caserta

Sito web: www.isasanleucio.edu.it

Agli Atti

OGGETTO: Misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Indicazioni operative per il personale A.T.A. al 17/03/2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante *Disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTA** l'Ordinanza n. 1 del 24 febbraio 2020 a cura del Presidente della Giunta Regionale della Campania con la quale si esplicitano specifiche raccomandazioni per i Dirigenti Scolastici;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTA** la Direttiva n. 1 del 26 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020*;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*;

- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTA** la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- VISTA** la documentazione presente nell'apposita area del sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione raggiungibili al seguente link: <https://www.istruzione.it/coronavirus/index.shtml>;
- CONSIDERATO** che l'articolo 1 comma 1 del D.P.C.M. 9 marzo dispone: *Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale;*
- TENUTO CONTO** che l'art. 1 co. 1 lett. h.) del D.P.C.M. 8 marzo dispone: *sono sospese [...] le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, [...]. Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza. [...] e che l'articolo 5 prevede che Le disposizioni del presente Decreto producono effetto dalla data del 08 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 03 aprile 2020;*
- VISTA** la C.M., prot. 323 del 10/03/2020 "**Personale A.T.A. Istruzioni operative**", che recita: *"Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio";*
- VISTA** la nota MIUR 323/10.03.2020 nella quale viene ribadito l'obiettivo 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;
- CONSIDERATO,** altresì, che l'articolo 1, comma 6 del D.P.C.M. 11 marzo dispone che *Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, che l'articolo 1 comma 10 recita Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile;*
- 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 del Ministero 351/12.03.2020;

TENUTO CONTO	che la D.S.G.A., tutto il personale con qualifica di Assistente Amministrativo e Tecnico in servizio presso questa istituzione scolastica ha dichiarato di non essere disponibile per la modalità del telelavoro;
TENUTO CONTO	che l'art. 2 co. 1 lett. h.) del D.P.C.M. 11 marzo recita <i>Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020;</i>
CONSIDERATO	che l'O.M.S. 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 diffuso dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Campania si prevede nelle prossime settimane;
VISTO	l'art. 17 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che prevede non delegabile da parte del datore di lavoro <i>la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'articolo 28 (DVR);</i>
VISTO	l'art. 396, comma 2, lett. l), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo <i>spetta l'assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola;</i>
VISTO	il comma 4, dell'art.25 del D.Lgs. 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico <i>l'adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale;</i>
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";
VISTO	l'art.32 della Costituzione per il quale <i>la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;</i>
A TUTELA	della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
CONSIDERATO	che ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000, i SERVIZI PUBBLICI da CONSIDERARE ESSENZIALI nel comparto del personale della Scuola sono l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, c. 2, lettera d);
VISTA	l'integrazione alle Direttive di massima alla D.S.G.A., prot. n. 1084-II.5 del 11/03/2020;
SENTITI	la D.S.G.A. e il personale A.T.A. tutto;
PREVIA INTESA	con la R.S.U.,
PREVIA INTESA	con il R.S.P.P.,
PREVIA INTESA	con il R.L.S.,

DISPONE

che nei giorni di sospensione delle attività educativo/didattiche, come da D.P.C.M. del 09/03/2020, questo ufficio, come da integrazione alle Direttive di massima alla D.S.G.A., prot. n. 1084-II.5 del 11/03/2020, funzionerà come di seguito riportato:

- a)** saranno adottate forme di turnazione, di "rotazione dei dipendenti per garantire un contingente **minimo di personale**" in ottemperanza alle disposizioni contenute nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 e ai sensi Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000, per

garantire all'ufficio di segreteria le seguenti attività indifferibili, dal lunedì al sabato, con orario flessibile, dalle ore 08:00 alle ore 12:00:

- attività amministrative indifferibili rivolte all'area alunni e all'area personale sul software AXIOS;
- attività contabile indifferibile - mandati e reversali software AXIOS e versamenti tramite modello F-24EP;
- liquidazione compensi;
- Certificazioni Uniche e C.C. - eventuali comunicazioni ex lege 89/2014;
- BACKUP settimanale per la messa in sicurezza delle informazioni del sistema informatico della scuola;
- attività amministrative rivolte al pubblico garantite **esclusivamente** mediante i canali telematici: indirizzi e.mail istituzionali, ceis042009@istruzione.it e ceis042009@pec.istruzione.it avviso sul sito della Scuola, www.isasanleucio.edu.it, al quale saranno indirizzate le richieste dell'utenza interna ed esterna che, avrà cura di indicare validi recapiti telefonici per ottenere riscontro. Nel caso in cui il servizio richiesto non possa essere reso telematicamente e sia da ritenersi urgente ed indifferibile, l'accesso agli uffici avverrà solo previo appuntamento telefonico autorizzato dalla Dirigente scolastica, per scongiurare pericoli di contagio da COVID-19; in questa attività indifferibile rientrano anche specifici ATTI la cui consegna non può avvenire in modo alternativo a quella fisica;
- differimento dei viaggi di istruzione, stage, Erasmus+, uscite didattiche, ecc.;
- risoluzione dei contratti stipulati per lo svolgimento dei viaggi stessi;
- servizi di accompagnamento alla consegna da parte dei fornitori di materiali, beni e attrezzature per cui si è determinata l'acquisizione prima dell'insorgere dell'emergenza COVID-19.

L'organizzazione delle attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza, sarà a cura della D.S.G.A. Parimenti l'organizzazione del quadro complessivo di fruizione di ferie non godute (a.s. 2018/19), entro il 30/04/2020, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza da parte del personale assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico saranno a cura della stessa.

Questo Ufficio attiverà i **contingenti minimi** stabiliti nel Contratto integrativo d'Istituto, ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146 giustificando la mancata prestazione come contemplato dall'art. 1256, c. 2, c.c. *di obbligazione divenuta temporaneamente impossibile ossia della prestazione lavorativa in cui non sia possibile*, dal momento che il servizio non sarà espletato mediante *lavoro agile*, **PERCHÉ NON RICHIESTO DAL PERSONALE**.

Le attività indifferibili saranno assicurate dalla Dirigente Scolastica, dalla D.S.G.A. e dalle A.A.

La D.S.G.A. provvederà a definire le disposizioni operative finalizzate al rispetto della presente e a disporre la turnazione del personale come di seguito elencato, prevedendo per costoro la sostituzione in caso di assenza per ferie, per salute, ecc.:

1. DIRIGENTE SCOLASTICO per coordinamento attività dell'ufficio o D.S.G.A.;
2. n. 1 A.A., che collabora con il D.S. o con il D.S.G.A.;
3. n. 1 A.T., che procede alla cura e alla manutenzione dei laboratori;
4. n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO, per l'apertura, sorveglianza e chiusura della sede centrale e per le pulizie di urgenza, con l'uso dei D.P.I. previsti dalla normativa.

LA SEDE SUCCURSALE RESTERÀ CHIUSA.

La durata della presente Disposizione è valida fino al 03 aprile 2020 e sostituisce le precedenti disposizioni emanate da quest'Ufficio.

Tenuto conto della situazione emergenziale invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale sul quale è stato, peraltro già da alcune settimane, attivato uno spazio dedicato. Invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata all'Albo on line e sul sito Internet istituzionale nella sezione CORONAVIRUS.

Prot. n. 1130-II.5 del 19/03/2020

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Prefetto di CASERTA
dott. Raffaele RUBERTO

Al Direttore dell'ufficio scolastico Regionale per la Campania
dott. Luisa FRANZESE

Al Dirigente dell'Ufficio IX
dell'Ambito Territoriale di CASERTA
dott. Vincenzo ROMANO

Al Presidente della Provincia di CASERTA
avv. Giorgio MAGLIOCCA

Al Sindaco del Comune di CASERTA
avv. Carlo MARINO

Alla D.S.G.A.
Al personale A.T.A.
Alle famiglie degli studenti e delle
studentesse
Alle docenti e ai docenti
IIS Liceo Artistico "San Leucio" – CASERTA

Alla R.S.U.

Alle Organizzazioni Sindacali
CGIL
CISL
UIL SCUOLA RUA
SNALS-CONFALS
GILDA

sito web: www.isasanleucio.edu.it - Albo on line
Amministrazione trasparente - sezione provvedimenti

Agli Atti

OGGETTO: Emergenza COVID-19. **NUOVA DETERMINA DIRIGENZIALE** relativa all'organizzazione del lavoro e ai **CONTINGENTI MINIMI** dell'IIS Liceo Artistico "San Leucio" di CASERTA - in seguito al D.P.C.M. 11 marzo 2020 e al Decreto Legge 18 del 17 marzo 2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante *Disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- VISTA** l'Ordinanza n. 1 del 24 febbraio 2020 a cura del Presidente della Giunta Regionale della Campania con la quale si esplicitano specifiche raccomandazioni per i Dirigenti Scolastici;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante*

- misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTA** la Direttiva n. 1 del 26 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTA** la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- VISTA** la documentazione presente nell'apposita area del sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione raggiungibili al seguente link: <https://www.istruzione.it/coronavirus/index.shtml>;
- CONSIDERATO** che l'articolo 1 comma 1 del D.P.C.M. 9 marzo dispone: *Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale;*
- TENUTO CONTO** che l'art. 1 co. 1 lett. h.) del D.P.C.M. 8 marzo dispone: *sono sospese [...] le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, [...]. Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza. [...] e che l'articolo 5 prevede che Le disposizioni del presente Decreto producono effetto dalla data del 08 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 03 aprile 2020;*
- VISTA** la C.M., prot. 323 del 10/03/2020 "**Personale A.T.A. Istruzioni operative**", che recita: *"Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio";*

VISTA la nota M.I.U.R. 323/10.03.2020 nella quale viene ribadito l'obiettivo 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;

CONSIDERATO, altresì, che l'articolo 1, comma 6 del D.P.C.M. 11 marzo dispone che *Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, che l'articolo 1 comma 10 recita Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile;*

VISTO l'art. 1, punto 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla nota del Ministero 351/12.03.2020;

TENUTO CONTO che la D.S.G.A., tutto il personale con qualifica di Assistente Amministrativo e Tecnico in servizio presso questa istituzione scolastica ha dichiarato di non essere disponibile per la modalità del telelavoro;

TENUTO CONTO che l'art. 2 co. 1 lett. h.) del D.P.C.M. 11 marzo recita *Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020;*

CONSIDERATO che l'O.M.S. 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 diffuso dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Campania si prevede nelle prossime settimane;

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. l), 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 c. 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";

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

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

CONSIDERATO che ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000, i **SERVIZI PUBBLICI** da **CONSIDERARE ESSENZIALI** nel comparto del

personale della Scuola sono l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, c. 2, lettera d);

VISTO l'art. 87, c. 3 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 - *CURA ITALIA* che recita: *“Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio 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”*;

VISTA la C.M. prot. n. 392 del 18/03/2020, che recita: *“Non vi è [...] alcuna necessità di esperire formale richiesta di lavoro agile, fermo restando la necessità di garantire il funzionamento, sia pure in modalità il più possibile “virtuale”, dell'istituzione scolastica”*;

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, il quale *“affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali”* quindi *“sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e [...]”* e a limitare *“la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza”*, come da C.M. 392 del 18/03/2020;

VISTO il C.C.N.L. 2002/2005, che recita: *il Dirigente scolastico organizza << tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile>>, alla luce dell'emergenza sanitaria e «alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli»;*

VISTO l'art. 13, co. 10 del CCNL del 2007;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 1114-II.5 del 17.03.2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del Decreto-Legge n. 18 del 17.03.2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

CONSIDERATA la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza, con l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziali dell'Istituzione Scolastica stessa;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel D.P.C.M. 11 marzo 2020;

VISTA l'integrazione alle Direttive di massima alla D.S.G.A.;

SENTITI la D.S.G.A. e il personale A.T.A. tutto;

PREVIA INTESA con la R.S.U.,

PREVIA INTESA con il R.S.P.P.;

PREVIA INTESA con il R.L.S.,

INFORMA

le SS.LL. che, nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da COVID-19 e nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e chiusura degli edifici scolastici, ferma restando la necessità di assicurare lo svolgimento delle attività dell'Istituto indifferibili e che richiedano nel caso necessariamente la presenza sul luogo di lavoro con il ricorso **AL CONTINGENTE MINIMO E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO CON TURNAZIONI**

D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dalla D.S.G.A. a partire dal 20/03/2020 fino al 03/04/2020 come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente Determina dirigenziale).

Modalità di funzionamento

Non avendo richiesto di svolgere attività di *smart working*, ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017, come modalità di lavoro ordinario, tutto il personale A.T.A. sarà soggetto a turnazione nei giorni di apertura che prevede la presenza di **UN CONTINGENTE MINIMO**, in ottemperanza alle disposizioni contenute nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 e ai sensi Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000 e del DECRETO-LEGGE 17/03/2020, n. 18. Quest'ultimo, DECRETO detto *CURA ITALIA*, all'art. 87, c. 3 recita: *"Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio 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"*.

L'Ufficio nei giorni di apertura MARTEDÌ/VENERDÌ, con orario flessibile, dalle ore **08.00 alle ore 12.00**, garantirà le seguenti attività indifferibili:

- ricevimento e smistamento della posta;
- supporto all'attività della D.S. e della D.S.G.A.;
- eventuale sottoscrizione contratti di supplenza;
- consultazione documentazione cartacea, per predisposizione atti indifferibili;
- periodici sopralluoghi per verificare lo stato delle strumentazioni tecnologiche e dei locali scolastici;
- scadenze amministrative non prorogate o prorogabili;
- attività amministrative indifferibili rivolte all'area alunni e all'area personale sul software AXIOS;
- attività contabile indifferibile - mandati e reversali software AXIOS e versamenti tramite modello F-24EP;
- liquidazione compensi;
- certificazioni Uniche e C.C. - eventuali comunicazioni ex lege 89/2014;
- BACKUP settimanale per la messa in sicurezza delle informazioni del sistema informatico della scuola;
- attività amministrative rivolte al pubblico garantite **esclusivamente** mediante i canali telematici: indirizzi e.mail istituzionali, ceis042009@istruzione.it e ceis042009@pec.istruzione.it e recapiti telefonici, 0823304917/303971, avviso sul sito della Scuola, www.isasanleucio.edu.it, al quale saranno indirizzate le richieste dell'utenza interna ed esterna che, avrà cura di indicare validi recapiti telefonici per ottenere riscontro. Nel caso in cui il servizio richiesto non possa essere reso telematicamente e sia da ritenersi urgente ed indifferibile, l'accesso agli uffici avverrà solo previo appuntamento telefonico autorizzato dalla Dirigente scolastica, per scongiurare pericoli di contagio da COVID-19; in questa attività indifferibile rientrano anche specifici ATTI la cui consegna non può avvenire in modo alternativo a quella fisica;
- differimento dei viaggi di istruzione, stage, Erasmus+, uscite didattiche, ecc.;
- risoluzione dei contratti stipulati per lo svolgimento dei viaggi stessi;
- servizi di accompagnamento alla consegna da parte dei fornitori di materiali, beni e attrezzature per cui si è determinata l'acquisizione prima dell'insorgere dell'emergenza COVID-19.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dalla D.S.G.A. ed adottato dalla Dirigente scolastica, le prestazioni lavorative saranno così riorganizzate:

Questo Ufficio attiverà i **CONTINGENTI MINIMI** stabiliti nel Contratto integrativo d'Istituto, ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, dal momento che il servizio non sarà espletato mediante *lavoro agile*, **PERCHÉ NON RICHIESTO DAL PERSONALE**.

Le attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza, saranno a cura della D.S.G.A. Parimenti l'organizzazione del quadro complessivo di **fruizione di ferie non godute (a.s. 2018/19), entro il 30/04/2020, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza** da parte del personale assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico saranno a cura della stessa. **Esperate tali possibilità questo Ufficio, motivando, esenterà il personale dipendente dal servizio. Il "periodo di esenzione" dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge** (DECRETO-LEGGE n. 18 del 17/03/2020 e dalla C.M. 392 del 18/03/2020), 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.Lgs. 81/2008** in particolare dagli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46 in combinato disposto con il **Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020** e con la **direttiva della F.P. 2/2020**.

La D.S.G.A. provvederà a definire le disposizioni operative finalizzate al rispetto della presente e a disporre la turnazione del personale come di seguito elencato, prevedendo per costoro la sostituzione in caso di assenza giustificata:

5. DIRIGENTE SCOLASTICO per coordinamento attività dell'ufficio o D.S.G.A.;
6. n. 1 A.A., che collabora con il D.S. o con il D.S.G.A.;
7. n. 1 A.T., che procede alla cura e alla manutenzione dei laboratori;
8. n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO, per l'apertura, sorveglianza e chiusura della sede centrale e per le pulizie di urgenza, con l'uso dei D.P.I. previsti dalla normativa.

LA SEDE SUCCURSALE RESTERÀ CHIUSA.

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 D.P.C.M. 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 nella sede centrale nelle giornate di martedì/venerdì dalle ore 08.00 alle ore 12.00 e 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.

La durata della presente Disposizione è applicata dal 20/03/2020 fino al 03/04/2020 e sostituisce le precedenti disposizioni emanate da quest'Ufficio.

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.

Tenuto conto della situazione emergenziale invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale sul quale è stato, peraltro già da alcune settimane, attivato uno spazio dedicato. Invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata in Amministrazione trasparente, all'Albo on line e sul sito Internet istituzionale nella sezione CORONAVIRUS.

Prot. n. 1140-II.5 del 20/03/2020

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Prefetto di CASERTA
dott. Raffaele RUBERTO

Al Direttore dell'ufficio scolastico Regionale per la Campania
dott. Luisa FRANZESE

Al Dirigente dell'Ufficio IX
dell'Ambito Territoriale di CASERTA
dott. Vincenzo ROMANO

Al Presidente della Provincia di CASERTA
avv. Giorgio MAGLIOCCA

Al Sindaco del Comune di CASERTA
avv. Carlo MARINO

Alla D.S.G.A.
Al personale A.T.A.
Alle famiglie degli studenti e delle
studentesse
Alle docenti e ai docenti
IIS Liceo Artistico "San Leucio" – CASERTA

Alla R.S.U.

Alle Organizzazioni Sindacali
CGIL
CISL
UIL SCUOLA RUA
SNALS-CONFALS
GILDA

sito web: www.isasanleucio.edu.it - Albo on line
Amministrazione trasparente - sezione provvedimenti

Agli Atti

OGGETTO: EMERGENZA COVID-19. Funzionamento degli Uffici e della didattica a distanza dell'IIS Liceo Artistico "San Leucio" di CASERTA fino al termine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 decretato dalle Autorità competenti e fino a nuove disposizioni - **AGGIORNATO AL 20/03/2020.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020 recante *Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante *Disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*

- VISTA** l'Ordinanza n. 1 del 24 febbraio 2020 a cura del Presidente della Giunta Regionale della Campania con la quale si esplicitano specifiche raccomandazioni per i Dirigenti Scolastici;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTA** la Direttiva n. 1 del 26 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, recante *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;*
- VISTA** la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto *indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*
- VISTA** la documentazione presente nell'apposita area del sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione raggiungibili al seguente link: <https://www.istruzione.it/coronavirus/index.shtml>;
- CONSIDERATO** che l'articolo 1 comma 1 del D.P.C.M. 9 marzo dispone: *Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale;*
- TENUTO CONTO** che l'art. 1 co. 1 lett. h.) del D.P.C.M. 8 marzo dispone: *sono sospese [...] le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, [...]. Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza. [...]* e che l'articolo 5 prevede che *Le disposizioni del presente Decreto producono effetto dalla data del 08 marzo 2020 e sono efficaci, salve diverse previsioni contenute nelle singole misure, fino al 03 aprile 2020;*
- VISTA** la C.M., prot. 323 del 10/03/2020 "**Personale A.T.A. Istruzioni operative**", che recita: *"Solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata*

prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio”;

- VISTA** la nota M.I.U.R. 323/10.03.2020 nella quale viene ribadito l’obiettivo 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;
- CONSIDERATO,** altresì, che l’articolo 1, comma 6 del D.P.C.M. 11 marzo dispone che *Fermo restando quanto disposto dall’articolo 1, comma 1, lettera e), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza, che l’articolo 1 comma 10 recita Per tutte le attività non sospese si invita al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile;*
- VISTO** l’art. 1, punto 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla nota del Ministero 351/12.03.2020;
- TENUTO CONTO** che la D.S.G.A., tutto il personale con qualifica di Assistente Amministrativo e Tecnico in servizio presso questa istituzione scolastica ha dichiarato di non essere disponibile per la modalità del telelavoro, ma ;
- TENUTO CONTO** che l’art. 2 co. 1 lett. h.) del D.P.C.M. 11 marzo recita *Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020;*
- CONSIDERATO** che l’O.M.S. 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 nelle prossime settimane;
- 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. l), 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 c. 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”;

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

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

CONSIDERATO che ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000, i **SERVIZI PUBBLICI** da **CONSIDERARE ESSENZIALI** nel comparto del personale della Scuola sono l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, c. 2, lettera d);

VISTO l'art. 87, c. 3 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 - *CURA ITALIA* che recita: "Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio 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";

VISTA la C.M. prot. n. 392 del 18/03/2020, che recita: "Non vi è [...] alcuna necessità di esperire formale richiesta di lavoro agile, fermo restando la necessità di garantire il funzionamento, sia pure in modalità il più possibile "virtuale", dell'istituzione scolastica";

VISTO l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, il quale *"affida ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche sulla base delle vigenti disposizioni legislative e contrattuali"* quindi *"sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e [...]"* e a limitare *"la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza"*, come da C.M. 392 del 18/03/2020;

VISTO il C.C.N.L. 2002/2005, che recita: *il Dirigente scolastico organizza << tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile>>, alla luce dell'emergenza sanitaria e «alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli»;*

VISTO l'art. 13, co. 10 del CCNL del 2007;

VERIFICATA la necessità di apportare modifiche alla determina prot. n. 1114-II.5 del 17.03.2020 con la quale è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del Decreto-Legge n. 18 del 17.03.2020 che ha emanato ulteriori misure di contenimento del contagio a tutto il territorio nazionale limitando gli spostamenti alle sole indifferibili necessità;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

CONSIDERATA la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza, con l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziali dell'Istituzione Scolastica stessa;

NON RAVVISANDO l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel D.P.C.M. 11 marzo 2020;

VISTA l'integrazione alle Direttive di massima alla D.S.G.A.;

SENTITI la D.S.G.A. e il personale A.T.A. tutto;

PREVIA INTESA con la R.S.U.,
PREVIA INTESA con il R.S.P.P.;
PREVIA INTESA con il R.L.S.,

INFORMA

le SS.LL. che nella situazione di emergenza sanitaria determinata da infezione da COVID-19, ulteriormente peggiorata nelle ultime ore, e nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e, **IN VIA CAUTELARE INTERDIZIONE A CHIUNQUE DEI LOCALI DI ENTRAMBI LE SEDI DELL'ISTITUTO**, ferma restando la necessità di assicurare lo svolgimento di attività amministrative indifferibili in presenza sul luogo di lavoro con il ricorso **AL CONTINGENTE MINIMO E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO**

D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dalla D.S.G.A. a partire dal 21/03/2020 fino al 03/04/2020 come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente Determina dirigenziale).

Modalità di funzionamento

Non avendo, il personale ATA, richiesto di svolgere attività di *smart working*, ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017, come modalità di lavoro ordinario, questo Ufficio "utilizzerà gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità esenterà motivatamente il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge" (DECRETO-LEGGE 17/03/2020, n. 18 e C.M. n. 392 del 18/03/2020).

Qualora si ravvisi la necessità di svolgere attività indifferibili in presenza (di seguito riportate), strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e delle pratiche tecnico/amministrative inderogabili nel rispetto, in tutti i casi, delle indicazioni di prevenzione del contagio. A tal fine restano valide, ma in termini di disponibilità e reperibilità, le turnazioni già fissate per il personale A.T.A. fino al 3 aprile 2020 (**CONTINGENTE MINIMO**), in ottemperanza alle disposizioni contenute nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 e ai sensi Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000 e ai sensi dell'art. 87, c. 3 del Decreto-Legge n. 18 del 17/03/2020.

L'assolvimento degli obblighi di lavoro della scrivente saranno in modalità **smart working** con strumenti informatici nella sua disponibilità, a eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la sua presenza fisica negli uffici.

L'assolvimento degli obblighi di lavoro dei Docenti avviene con le pratiche di **didattica a distanza**, già predisposte, e in corso. Le riunioni degli OO.CC. programmate, come da piano annuale delle attività, saranno tutte svolte in video conferenza con l'applicativo **Cisco WebEx Meetings**.

Le attività amministrative indifferibili che richiedono la presenza fisica del personale in ufficio saranno garantite in caso di assoluta necessità e riguarderanno:

- eventuale sottoscrizione contratti di supplenza;
- consultazione documentazione cartacea, per predisposizione atti indifferibili;
- periodici sopralluoghi per verificare lo stato delle strumentazioni tecnologiche e dei locali scolastici;
- scadenze amministrative non prorogate o prorogabili;
- attività amministrative indifferibili rivolte all'area alunni e all'area personale sul software AXIOS;
- attività contabile indifferibile - mandati e reversali software AXIOS e versamenti tramite modello F-24EP;
- liquidazione compensi;
- BACKUP settimanale per la messa in sicurezza delle informazioni del sistema informatico della scuola;
- attività amministrative rivolte al pubblico garantite **esclusivamente** mediante i canali telematici: indirizzi e.mail istituzionali, ceis042009@istruzione.it e ceis042009@pec.istruzione.it e recapiti telefonici, 0823304917/303971, avviso sul sito della Scuola, www.isasanleucio.edu.it, al quale saranno indirizzate le richieste dell'utenza interna ed esterna che, avrà cura di indicare validi recapiti telefonici per ottenere riscontro. Nel caso in cui il servizio richiesto non possa essere reso telematicamente e sia da ritenersi urgente ed indifferibile, l'accesso agli uffici avverrà solo previo appuntamento telefonico autorizzato dalla Dirigente scolastica, per scongiurare pericoli di contagio da COVID-19; in questa attività indifferibile rientrano anche specifici ATTI la cui consegna non può avvenire in modo alternativo a quella fisica;
- differimento dei viaggi di istruzione, stage, Erasmus+, uscite didattiche, ecc.;

- risoluzione dei contratti stipulati per lo svolgimento dei viaggi stessi;
- servizi di accompagnamento alla consegna da parte dei fornitori di materiali, beni e attrezzature per cui si è determinata l'acquisizione prima dell'insorgere dell'emergenza COVID-19.

Organizzazione del servizio

Alla luce del piano delle attività proposto dalla D.S.G.A. ed adottato dalla Dirigente scolastica, le prestazioni lavorative saranno così riorganizzate:

le attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza, saranno a cura della D.S.G.A. Parimenti l'organizzazione del quadro complessivo di **"fruizione di ferie non godute (a.s. 2018/19), entro il 30/04/2020, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza"** da parte del personale assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico saranno a cura della stessa. **"Esperate tali possibilità questo Ufficio, motivando, esenterà il personale dipendente dal servizio. Il "periodo di esenzione" dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge"** (DECRETO-LEGGE n. 18 del 17/03/2020 e dalla C.M. 392 del 18/03/2020), dato l'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal **D.Lgs. 81/2008** in particolare dagli artt. 18 - 43 - 44 - 45 - 46 in combinato disposto con il **Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020** e con la **direttiva della F.P. 2/2020**.

La D.S.G.A. provvederà a definire le disposizioni operative finalizzate al rispetto della presente e a disporre la turnazione del personale, SOLO IN CASO DI NECESSITÀ DI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI INDIFFERIBILI CHE RICHIEDONO LA PRESENZA FISICA IN UFFICIO, prevedendo per costoro la sostituzione in caso di assenza giustificata:

9. DIRIGENTE SCOLASTICO per coordinamento attività dell'ufficio o D.S.G.A.;

10. n. 1 A.A., che collabora con il D.S. o con il D.S.G.A.;

11. n. 1 A.T., che procede alla cura e alla manutenzione dei laboratori;

12. n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO, per l'apertura, sorveglianza e chiusura della sede centrale e per le pulizie di urgenza, con l'uso dei D.P.I. previsti dalla normativa.

LA SEDE SUCCURSALE RESTERÀ CHIUSA.

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 D.P.C.M. 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

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.

La durata della presente DISPOSIZIONE è applicata dal 21/03/2020 fino al 03/04/2020 e SOSTITUISCE LE PRECEDENTI DISPOSIZIONI EMANATE DA QUEST'UFFICIO.

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.

Tenuto conto della situazione emergenziale invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale sul quale è stato, peraltro già da alcune settimane, attivato uno spazio dedicato. Invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca sul

diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata in Amministrazione trasparente, all'Albo on line e sul sito Internet istituzionale nella sezione CORONAVIRUS.

Prot. n. 1147- II.5 del 23/03/2020

Al Dipartimento della Funzione Pubblica
protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Prefetto di CASERTA
dott. Raffaele RUBERTO

Al Direttore dell'ufficio scolastico Regionale per la Campania
dott. Luisa FRANZESE

Al Dirigente dell'Ufficio IX
dell'Ambito Territoriale di CASERTA
dott. Vincenzo ROMANO

Al Presidente della Provincia di CASERTA
avv. Giorgio MAGLIOCCA

Al Sindaco del Comune di CASERTA
avv. Carlo MARINO

Alla D.S.G.A.
Al personale A.T.A.
Alle famiglie degli studenti e delle
studentesse
Alle docenti e ai docenti
IIS Liceo Artistico "San Leucio" – CASERTA

Alla R.S.U.

Alle Organizzazioni Sindacali
CGIL
CISL
UIL SCUOLA RUA
SNALS-CONFALS
GILDA

sito web: www.isasanleucio.edu.it - Albo on line
Amministrazione trasparente - sezione provvedimenti

Agli Atti

OGGETTO: EMERGENZA COVID-19. Funzionamento degli Uffici e della didattica a distanza dell'IIS Liceo Artistico "San Leucio" di CASERTA fino al termine dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 decretato dalle Autorità competenti e fino a nuove disposizioni - **AGGIORNATO AL 23/03/2020.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020;
VISTA la Direttiva n. 1 del 26 febbraio 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1° marzo 2020;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020;
VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020;

VISTA la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione;

VISTA la C.M., prot. 323 del 10/03/2020;

VISTA la nota M.I.U.R. 323/10.03.2020;

VISTO l'art. 1, punto 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla nota del Ministero 351/12.03.2020;

TENUTO CONTO che la D.S.G.A., tutto il personale con qualifica di Assistente Amministrativo e Tecnico in servizio presso questa istituzione scolastica ha dichiarato, motivando, di non essere disponibile per la modalità del telelavoro;

CONSIDERATO che l'O.M.S. in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di PANDEMIA a livello mondiale e 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;

PRESO ATTO dell'evolversi della situazione epidemiologica il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia e l'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco in Regione Campania si prevede nelle prossime settimane;

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 l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.;

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

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

CONSIDERATO che ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000, i **SERVIZI PUBBLICI** da **CONSIDERARE ESSENZIALI** nel comparto del personale della Scuola sono l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art. 1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, c. 2, lettera d);

VISTO l'art. 87, c. 3 del Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 - *CURA ITALIA*;

VISTO il C.C.N.L. 2002/2005, che recita: il Dirigente scolastico organizza <<tempi ed i modi della propria attività, correlandola in modo flessibile>>, alla luce dell'emergenza sanitaria e <<alle esigenze della Istituzione cui è preposto e all'espletamento dell'incarico affidatogli>>;

VISTO l'art. 13, co. 10 del CCNL del 2007;

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

CONSIDERATA la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza, con l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziali dell'Istituzione Scolastica stessa;

VISTO il D.P.C.M. del 22/03/2020, art. 1, lett. a) e lett. e);

CONSIDERATO che l'Istruzione viene annoverata tra i servizi di pubblica utilità del Paese;

SENTITI la D.S.G.A. e il personale A.T.A. tutto;

VISTA l'integrazione alle Direttive di massima alla D.S.G.A.;

PREVIA INTESA con la R.S.U.,

PREVIA INTESA con il R.S.P.P.;

PREVIA INTESA con il R.L.S.,

INFORMA

le SS.LL. che, nella situazione di emergenza sanitaria in continua evoluzione determinata da infezione da COVID-19 e nella condizione di sospensione delle attività educativo/didattiche in presenza, ferma restando la necessità di assicurare lo svolgimento delle attività amministrative dell'Istituto indifferibili e che richiedano nel caso necessariamente la presenza sul luogo di lavoro con il ricorso **AL CONTINGENTE MINIMO E ALLA ROTAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO CON TURNAZIONI**,

D E T E R M I N A

a partire dal 23/03/2020 fino al 03/04/2020, quanto di seguito riportato, **a rettifica del Decreto, prot. n. 1140-II.5 del 20/03/2020**, VERIFICATASI L'URGENZA DI SVOLGERE ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE INDIFFERIBILI IN PRESENZA.

1. Modalità di funzionamento

Non avendo, il personale ATA, richiesto di svolgere attività di *smart working*, ai sensi degli artt. 18 e segg. della Legge 81/2017, come modalità di lavoro ordinario, gli A.A. e i C.S. saranno soggetti a turnazione nei giorni di seguito riportati con la presenza di **UN CONTINGENTE MINIMO**, in ottemperanza alle disposizioni contenute nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 e ai sensi Legge 12 giugno 1990, n. 146, come modificata dalla L. 83/2000 e del DECRETO-LEGGE 17/03/2020, n. 18. Viste le mansioni previste dal CCNL per il profilo di A.T. e considerata la non necessità di effettuare attività di ripristino/aggiornamento dei laboratori, gli Assistenti tecnici di questo istituto **fruiranno di ferie non godute (a.s. 2018/19), entro il 30/04/2020, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza. Esperite tali possibilità questo Ufficio, motivando, esenterà il personale dipendente dal servizio. Il "periodo di esenzione" dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge** (DECRETO-LEGGE n. 18 del 17/03/2020 e dalla C.M. 392 del 18/03/2020).

L'assolvimento degli obblighi di lavoro dei docenti avviene con le pratiche di *didattica a distanza*, già predisposte, e in corso. Le riunioni degli OO.CC. programmate, come da piano annuale delle attività, saranno tutte svolte in video conferenza con l'applicativo **Cisco WebEx Meetings**.

Saranno garantite le attività amministrative indifferibili MARTEDÌ/VENERDÌ, con orario flessibile, dalle **ore 08.00 alle ore 11.00**.

2. Organizzazione del servizio - A.A. e C.S.

Le prestazioni lavorative saranno così riorganizzate con l'attivazione di **CONTINGENTI MINIMI** stabiliti nel Contratto integrativo d'Istituto, ai sensi della Legge 12 giugno 1990, n. 146.

Le attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza, saranno a cura della D.S.G.A. Parimenti, come per il punto 1., l'organizzazione del quadro complessivo di **fruizione di ferie non godute (a.s. 2018/19) e dei permessi e riposi compensativi** saranno a cura della stessa.

La D.S.G.A. provvederà a definire le disposizioni operative finalizzate al rispetto della presente e a disporre la turnazione del personale come di seguito elencato, prevedendo per costoro la sostituzione in caso di assenza giustificata:

13. DIRIGENTE SCOLASTICO per coordinamento attività dell'ufficio o D.S.G.A.;

14. n. 1 A.A., per disbrigo pratiche amministrative urgenti e indifferibili;

15. n. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO, per l'apertura, sorveglianza e chiusura della sede centrale e per le pulizie di urgenza, con l'uso dei D.P.I. previsti dalla normativa.

LA SEDE SUCCURSALE RESTERÀ CHIUSA.

Relazioni sindacali di istituto

Della presente Determina è data informazione alla R.S.U. dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art. 5 del C.C.N.L. 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 D.P.C.M. 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 nella sede centrale nelle giornate dal martedì/venerdì dalle ore 08.00 alle ore 11.00 e per lo svolgimento delle attività amministrative.

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.

La durata della presente Disposizione è applicata dal 23/03/2020 fino al 03/04/2020 e sostituisce le precedenti disposizioni emanate da quest'Ufficio.

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.

Tenuto conto della situazione emergenziale invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale sul quale è stato, peraltro già da alcune settimane, attivato uno spazio dedicato. Invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

La presente disposizione è trasmessa ai soggetti in indirizzo e pubblicata in Amministrazione trasparente, all'Albo on line e sul sito Internet istituzionale nella sezione CORONAVIRUS.

F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(dott.^{ssa} prof.^{ssa} Immacolata NESPOLI)

La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile, ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993.

LE FONTI INFORMATIVE

Quanto riportato è desunto dai siti istituzionali dell'OMS "Organizzazione Mondiale della Sanità", dell'ECDC "European Centre for Disease Prevention and Control", del Ministero della Salute e dell'Istituto Superiore di Sanità. Al fine di evitare inutili ed ingiustificati allarmismi si raccomanda di assumere sempre ogni notizia aggiornamento/informazione esclusivamente dai siti istituzionali a ciò preposti e in particolare dal portale del Ministero della Salute nel cui ambito è consultabile un'apposita sezione. La precisazione è doverosa poiché, nel quadro emergenziale dell'infezione di certo complesso, la diffusione di informazioni false e prive di fondamento è stata ed è molto consistente. Per ogni necessità e ulteriore chiarimento è disponibile il numero verde 1500 istituito dal Ministero della Sanità. <https://www.who.int/>(Organizzazione Mondiale della Sanità)

<https://www.ecdc.europa.eu/en/>(Centro europeo per la prevenzione e il controllo delle malattie)

<http://www.salute.gov.it/portale/home.html>(Ministero della Salute) <http://www.iss.it/>(Istituto Superiore della Sanità)

<http://www.governo.it/>(Presidenza del Consiglio dei Ministri) <http://www.campania.istruzione.it/home/home.shtml>(USR per la Campania)