



LICEO CLASSICO STATALE VITTORIO EMANUELE II - GARIBALDI

Via S. Sebastiano, 51 - 80134 Napoli - Tel. 081 459142 – Fax 081 447698

Via Carlo Pecchia, 26 - 80141 Napoli - Tel. 081 5991996 - Fax 081 7809339

Cod. mecc.: NAPC40000V – C.F. 95261100630

www.liceovittorioemanuelegaribaldi.edu.it – mail: napc40000v@istruzione.it –
napc40000v@pec.istruzione.it

LICEO CLASSICO STATALE - V.EMANUELE II-G.GARIBALDI-NAPOLI
Prot. 0001491 del 21/05/2020
(Uscita)

Al DSGA
Ai Docenti
Al Personale ATA
Alla RSU
Al sito web

DETERMINA DIRIGENZIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTI i DPCM di cui all' art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 , n. 6, che, in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19, in particolare l'art. 1 c.1 lett. d) del DPCM 4 marzo 2020, che prevede la sospensione delle attività didattiche delle scuole di ogni ordine e grado su tutto il territorio nazionale, l'art 2 del DPCM 8 marzo 2020 e l'art. 1 c. 7 del DPCM 11 marzo 2020 ;

VISTA la nota MIUR prot n. 279 del 8 marzo 2020, concernente disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1;

VISTO il D.P.C.M. 9 marzo 2020

VISTA la nota MIUR prot. n. 323 del 10/03/2020 avente ad oggetto " Personale ATA. Istruzioni operative "

VISTO il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18;

VISTA la nota MIUR prot. n. 622 del 01/05/2020;

VISTA la nota MIUR prot. n. 682 del 15/05/2020, che conferma, sino ad ulteriore avviso, il proseguimento del lavoro agile, secondo le disposizioni impartite con la nota prot. n. 622 summenzionata;

VISTO il Decreto Legge 16 maggio 2020 n. 33;

VISTE le proprie determinazioni, concernenti disposizioni di servizio al personale ATA, emanate il 09/03/2020 con prot. n. 932, il 10/03/2020 con prot. n. 956, il 18/03/2020 con prot. n.1010 e il 22/03/2020 con prot. n. 1028;

CONSIDERATA la necessità, al fine di contenere il più possibile lo spostamento del personale, di ricorrere per il personale ATA in via ordinaria al lavoro agile, ove possibile in relazione alle mansioni, ovvero di ricorrere a contingenti minimi del personale, per assicurare lo svolgimento delle attività dell'Istituto indifferibili e che richiedano nel caso necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

RAVVISATA la necessità di integrare le proprie determinazioni summenzionate, con cui era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente all' emanazione del D.L. 16 maggio 2020 n. 33;



LICEO CLASSICO STATALE VITTORIO EMANUELE II - GARIBALDI

Via S. Sebastiano, 51 - 80134 Napoli - Tel. 081 459142 – Fax 081 447698

Via Carlo Pecchia, 26 - 80141 Napoli - Tel. 081 5991996 - Fax 081 7809339

Cod. mecc.: NAPC40000V – C.F. 95261100630

www.liceovittorioemanuelegaribaldi.edu.it – mail: napc40000v@istruzione.it –
napc40000v@pec.istruzione.it

SENTITO il parere del DSGA;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza

DISPONE

che presso questa Istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza e di svolgimento di attività didattiche a distanza, al fine del contenimento e della gestione della situazione di emergenza sanitaria provocata dall'infezione da Covid-19 e nel rispetto delle esigenze di funzionalità amministrative, si farà ricorso, a far data dal 25 maggio 2020 e fino a nuove disposizioni, alla seguente organizzazione del lavoro:

- 1. Il Dirigente Scolastico** attuerà modalità di lavoro in remoto, garantendo la sua costante reperibilità per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica ed assicurerà la sua presenza in sede per attività urgenti ed indifferibili. Garantirà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante per garantire che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate.
- 2. Il DSGA** gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto ed in presenza le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Coordinerà la sua attività con quella del D.S. , a cui riferirà quotidianamente .
- 3. I Docenti** proseguiranno con la modalità di didattica a distanza, come da nota di questa dirigenza prot. 896 del 06/03/2020
- 4. Il Personale Amministrativo e Tecnico**

Il funzionamento amministrativo degli uffici di questa istituzione scolastica, al fine di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative, avverrà secondo le seguenti modalità :

- A.** gli uffici di segreteria saranno aperti tre giorni alla settimana (lunedì, mercoledì e giovedì), prevedendo una rotazione degli assistenti amministrativi. In tal modo sarà garantito un contingente minimo di due/tre dipendenti in ufficio per lo svolgimento di attività indifferibili, tenuto conto della necessità di assicurare i servizi essenziali in funzione delle scadenze più urgenti ed ordinarie;
- B.** per i giorni di mancata prestazione lavorativa del personale ATA si rimanda al disposto normative indicato nelle precedenti determine prot. n. n.1010 del 18/03/2020 e prot. n. 1028 del 22/03/2020;
- C.** L'apertura al pubblico dei servizi di segreteria avverrà unicamente il giovedì, dalle ore 9,30 alle ore 12,00, consentendo l'ingresso agli uffici ad una persona per volta e su appuntamento. L'accesso agli uffici amministrativi potrà avvenire solo per motivi urgenti ed indifferibili, cercando di risolvere eventuali problematiche a mezzo posta elettronica.
- D.** gli assistenti tecnici saranno esentati dal servizio in presenza, fermo restando che si renderanno disponibili a raggiungere il luogo di lavoro per eventuali urgenze o necessità. In tal caso i



LICEO CLASSICO STATALE VITTORIO EMANUELE II - GARIBALDI

Via S. Sebastiano, 51 - 80134 Napoli - Tel. 081 459142 – Fax 081 447698

Via Carlo Pecchia, 26 - 80141 Napoli - Tel. 081 5991996 - Fax 081 7809339

Cod. mecc.: NAPC40000V – C.F. 95261100630

www.liceovittorioemanuelegaribaldi.edu.it – mail: napc40000v@istruzione.it –
napc40000v@pec.istruzione.it

lavoratori saranno allertati sempre con il massimo anticipo possibile. Per gli assistenti tecnici, non essendo possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, si farà riferimento alle disposizioni normative di cui al punto B.

5. **Collaboratori Scolastici**

I collaboratori scolastici dovranno garantire l'apertura e la pulizia degli ambienti scolastici e degli arredi nei tre giorni settimanali in cui la sede di via S. Sebastiano sarà aperta. Al fine di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative, i collaboratori scolastici effettueranno una rotazione per garantire la presenza di un contingente minimo di tre/quattro unità. Per i collaboratori scolastici, non essendo possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, si farà riferimento alle disposizioni normative di cui al punto B.

La presente è suscettibile di modifiche e/o integrazioni in ragione dell'evoluzione dell'emergenza epidemiologica in atto, nonché di eventuali diverse disposizioni o chiarimenti ministeriali ed ha valore di notifica a tutti gli effetti. Tenuto conto della situazione emergenziale, si invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale per eventuali ulteriori disposizioni.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa *Valentina Bia*

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)