



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
"GALILEO FERRARIS"**

Via A. Labriola, Lotto 2/g - Scampia- 80144 NAPOLI (NA)  
Tel. 081 7022150 - Fax 081 7021513 - Email natf17000q@istruzione.it Pec natf17000q@pec.istruzione.it  
Cod. Fisc.: 80059100638 - Cod. Unico SQ0DOI - Cod. Mecc. NATF17000Q

ITI "GALILEO FERRARIS" - NAPOLI  
Prot. 0001386 del 17/03/2020  
07-09 (Uscita)

**DETERMINA DIRIGENZIALE**

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;  
Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;  
Visto l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;  
Visto il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46  
Visto il CCNL scuola vigente;  
Visto il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente  
Vista le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020 e nr.323 del 10 marzo 2020  
Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,  
Preso atto del decreto legge del 16/3/2020 in via di pubblicazione  
Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

**Tenuto conto**

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data del 3 aprile salvo proroga.

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

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale).

**Modalità di funzionamento**

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, sino alla data del 3 aprile salvo proroga.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

**Individuazione della tipologia di attività**

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,

- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/20
- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame (da eliminare in caso contrario)
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

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

A tal proposito si indicano gli indirizzi e-mail di riferimento:

**natf17000q@istruzione.it**

**natf17000q@pec.istruzione.it**

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

### **Organizzazione del servizio**

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

La prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

**DSGA** - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto

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

svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. due (2) unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del Dsga o del Dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione: orario 8,30 – 12,30

X = Presente	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
ASS-AMM.VO	18/3	19/3	20/3	21/3	23/3	24/3	25/3	26/3	27/3	28/3	30/3	31/3	1/4	2/4	3/4
CAPOBIANCO											X				
FASOLINO															
NIPOTE					X										
FIORILLO															
VERGARA		X												X	
VOLLARO								X							
D'URSO					X										
GARGIULO		X													
SALOMONE								X							
TERRACCIANO											X				
VITIELLO														X	

**Personale Assistente Tecnico:**

svolgimento in *smart working* di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. una (1) unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà,

se necessario, a richiesta del dsга o del dirigente scolastico, la presenza secondo la seguente turnazione

**Modalità di Turnazione orario 8,30 – 12,30**

X = Presente	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
A. Tecnici	17/3	18/3	19/3	20/3	21/3	23/3	24/3	25/3	26/3	27/3	28/3	30/3	31/3	1/4	2/4	3/4
BARONE																
BONITO																
CAIAZZA																
CASTROVILLARI																
CIRILLO																
DE ROSA																
DELL'AVERSANO																
DI MARO																
FERONE																
FIGLIOLINI	X															
LOMBARDOZZI			X													
MARINO						X										
MAROTTA									X							
MAVILLA												X				
PALMIERI															X	
PATRICIELLO																
PAULICELLI																
RICCIO FRANC																
RICCIO GIOV																
RUSSO																
VACCA																
VASTOLA																

**Collaboratori scolastici, cuochi, guardarobieri e infermieri:**

completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. una (1) unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del dsга o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione orario 8,30 – 12,30

X = Presente	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN	SAB	LUN	MAR	MER	GIO	VEN
Coll. Scol.	18/3	19/3	20/3	21/3	23/3	24/3	25/3	26/3	27/3	28/3	30/3	31/3	1/4	2/4	3/4
ALFIERO															
BALDASCINI								X							
BALSAMO															
CANFORA															
CARATO		X													
DE CICCO														X	
DI GENUA															
ERCOLANO															
FIORETTI															
FISCALE											X				
GALLERATI															
MAGLIONE															
MUSCHIANO											X				
OLIVA															
PIANTEDOSI														X	
PICCOLO		X													
SARDO					X										
SARNELLA					X										
SCAGLIONE S		A			A			A			A			A	
SCAGLIONE		C			C			C			C			C	
VARRIALE								X							

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge 16 marzo 2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

Ovvero Il periodo di “esenzione dal servizio”, garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all’art.1256 c.2, sia per l’impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l’interesse del datore di lavoro a non “conseguire” una prestazione lavorativa “non essenziale”, dato l’attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati

all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Il dirigente scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della presente determina e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: ***dirigente.emergenza@ferraris.org***  
Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

### **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina è data informazione alla Rsu dell'istituto e alle Organizzazioni Sindacali territoriali come previsto dall'art.5 del CCNL 2016/19 del comparto Istruzione e Ricerca sezione Scuola.

### **Misure igienico-sanitarie**

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

### **La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

Il Dirigente scolastico  
Prof. Saverio Petitti

Firma digitale ai sensi del CAD

### Destinatari

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale . Regione Campania

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Napoli

Al Sindaco del Comune di Napoli

Alla ASL NA1

Al Presidente del Consiglio d'istituto Sig. Antonio Bottone

All'Albo pretorio dell'istituto "Galileo Ferraris" di Napoli

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Al DSGA istituto Dott.ssa Concetta Abate

Al personale

Alla Home page del sito web dell'istituto "Galileo Ferraris" - Napoli

N.B. Ai sensi della Direttiva 2/2020, comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo pec le modalità adottate per il lavoro agile [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)