



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## IC 2 DE FILIPPO-VICO

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

C.M.: NAIC8EG00R - C.F.: 93056730638

e-mail: [naic8eg00r@istruzione.it](mailto:naic8eg00r@istruzione.it) - PEC: [naic8eg00r@pec.istruzione.it](mailto:naic8eg00r@pec.istruzione.it)

Sede, via del Centenario, 7 - 80022 ARZANO (NA)  
☎ 081/7316556 - Fax 081/5738175

Plesso Tiberio, p.za dei Martiri, 5 - 80022 ARZANO (NA)  
☎ 081/7315685 - Fax 081/6581268

Arzano, li 18 marzo 2020

Prot. n.746 Tit. 06-09

e

**Al** Sig. Prefetto della Provincia di Napoli  
**Pec:** [protocollo.prefna@pec.interno.it](mailto:protocollo.prefna@pec.interno.it)

e

**al** Sig. Questore della provincia di Napoli  
**Pec:** [upgaip.quest.na@pecps.poliziadistato.it](mailto:upgaip.quest.na@pecps.poliziadistato.it)

e

**ai** Commissari Prefettizi del Comune di Arzano  
**Pec:** [protocollo@pec.comune.arzano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.arzano.na.it)

e

**all'** Ufficio Scolastico Regionale per la Campania  
**Pec:** [drca@postacert.istruzione.it](mailto:drca@postacert.istruzione.it)

e

**all'** Ambito Territoriale della Provincia di Napoli  
dell'U.S.R. per la Campania  
**Pec:** [uspna@postacert.istruzione.it](mailto:uspna@postacert.istruzione.it)

e

**alla** Direzione della ASL di Napoli 2 Nord  
**Pec:** [direzione generale@pec.aslnapoli2nord.it](mailto:direzione generale@pec.aslnapoli2nord.it)

e

**al** Corpo della polizia Municipale di Arzano  
**Pec:** [protocollo@pec.comune.arzano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.arzano.na.it)

e

**alla** Protezione Civile del Comune di Arzano  
**Pec:** [protocollo@pec.comune.arzano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.arzano.na.it)

e

**al** Comando Tenenza Carabinieri di Arzano  
**Pec:** [tna30252@pec.carabinieri.it](mailto:tna30252@pec.carabinieri.it)

e

**al** Dipartimento della funzione pubblica  
**Pec:** [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)

e

**al DSGA** [paola.cerbone.126@istruzione.it](mailto:paola.cerbone.126@istruzione.it)

**Al Personale Ata**

**alle RSU:** Biancardi Floranna - Caiazza M. Luisa

OGGETTO: *conversione in smart working prevalente delle modalità di gestione dei servizi scolastici erogati dall'Istituto Comprensivo "IC 2 De Filippo Vico" di Arzano (Napoli), a seguito di pandemia coronavirus (COVID-19).*

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n° 6 avente ad oggetto *"Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19"*;
- VISTA la circolare n° 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: *"Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"*;
- VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n° 9, recante *"Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"*, con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;
- CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n° 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020, avente ad oggetto: *"Particolari disposizioni applicative della direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, n. 1 (Direttiva 1/2020), "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 23 febbraio 2020, n. 6", nella quale viene previsto che spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;*

VISTA

la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot. n. 279 dell'08 marzo 2020, avente ad oggetto "Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020. Istruzioni operative", in cui è ribadito che *"i dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278"*, in merito agli adempimenti amministrativi limita i rapporti con il pubblico alle sole consulenze *"svolte in modalità telefonica o on-line"* lasciando il ricevimento ai *"casi indifferibili"*, mentre *"per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL"*, dispone che *"il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90"*

VISTO

l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio*

*2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;*

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

VISTA la nota MIUR prot. n° 323 del 10 marzo 2020, avente ad oggetto "*Personale ATA. Istruzioni operative*" e nella quale viene ribadito l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;

VISTO l'art. 1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza. Principio ripreso dalla nota MIUR prot. n° 351 del 12 marzo 2020 avente ad oggetto "*Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – D.P.C.M. 12 marzo 2020 - LAVORO AGILE*";

VISTA la surrichiamata nota MIUR prot. n° 351 del 12 marzo 2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;

VISTA la DIRETTIVA n° 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12 marzo 2020, avente ad oggetto "*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e nella quale è previsto che *le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, e nel contempo prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro*" e che "le attività di ricevimento del pubblico o di

erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

VISTO

l'art. 87 del D.L. 16 marzo 2020, rubricato "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali", che prevede "1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

- a) limitano 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;
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile 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”;*

- VERIFICATO che nell’ultima settimana l’affluenza presso gli uffici dell’istituto è stata di fatto inesistente;
- PRESO ATTO che una buona parte del personale ATA in servizio ha rappresentato forti difficoltà a raggiungere la scuola;
- CONSIDERATO che l’OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia;
- 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 è ancora da raggiungere, secondo pareri di virologi di chiara fama;
- 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)*;
- DATO ATTO dell’avvenuto aggiornamento del Documento di Valutazione dei Rischi, attraverso integrazione del rischio biologico per COVID - 19;
- VISTO l’art. 396, comma 2, lett. I), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo *spetta l’assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola*;
- VISTO il comma 4, dell’art.25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico *l’adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale*;
- VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 81/2017 *“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”*;

VERIFICATO	che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi in dotazione della scuola;
VERIFICATO	che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line: a) ARGO FAMIGLIA b) EDMODO –HUBCUOLA –GOOGLE CLASSROOM
ACQUISITO	consenso informato da parte delle famiglie degli studenti per la fruizione della didattica a distanza erogata attraverso le suindicate piattaforme on-line;
ACCLARATO	che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;
VERIFICATA	l'avvenuta informazione del personale e dell'utenza scolastica delle nuove modalità di comunicazione email e recapito telefonico su cui è stata attivato il trasferimento di chiamata sui cellulari degli assistenti amministrativi;
CONSTATATA	l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici;
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> ;
VERIFICATO	tra l'altro l'irreperibilità di DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, occhiali, camici monouso, ecc.;
A TUTELA	della salute pubblica di tutto il personale dell'istituto;
PREVIA	intesa con l'R.S.P.P. e il Medico Competente d'istituto;
PREVIA	informativa al RLS dell'istituto;
RITENUTO	necessario apportare modifiche alle disposizioni con la quali era stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA precedentemente alla pubblicazione del DL 16 marzo 2020;
SENTITO	il DSGA e riformulato il Piano delle Attività del personale ATA;

**determina**

**per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti, la seguente riorganizzazione del servizio, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019**

**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.

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 ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

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

Gli utenti potranno comunicare sulle seguenti caselle di posta e-mail:

[naic8eg00r@istruzione.it](mailto:naic8eg00r@istruzione.it)

Pec: [naic8eg00r@pec.istruzione.it](mailto:naic8eg00r@pec.istruzione.it)

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

**Dirigente Scolastico Dott.ssa Patrizia Tirozzi e-mail:** [patrizia.tirozzi@istruzione.it](mailto:patrizia.tirozzi@istruzione.it)

**D.S.G.A Dott.ssa Paola Cerbone e-mail:** [paola.cerbone.126@istruzione.it](mailto:paola.cerbone.126@istruzione.it)

**Vice Preside Prof. Antonio Incoronato e-mail:** [antonio.incoronato@istruzione.it](mailto:antonio.incoronato@istruzione.it)

Sarà garantito il riscontro via mail nei tempi ordinari di gestione.

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:

#### **PERSONALE DOCENTE**

La prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza già avviate dall'Istituto e soggette a monitoraggio. La didattica a distanza proseguirà come da intese e linee guida concordate con la riunione di staff e i presidenti di Dipartimento e disponibili nel sito istituzionale alla pagina <https://www.ic2defilippovico.edu.it/>

#### **DSGA E PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

La prestazione lavorativa secondo il piano delle attività 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.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità non risolvibili da remoto è previsto un contingente minimo costituito da n. 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:

#### **ORDINARI Dal 16/03/2020 al 20/03/2020**

<b>NOMINATIVI</b>	<b>Lunedì</b>	<b>Martedì</b>	<b>Mercoledì</b>	<b>Giovedì</b>	<b>Venerdì</b>
Brancaccio				8.00/13.00	8.00/13.00
Corbisiero					
Prorogiglio				8.00/13.00	8.00/13.00
Vinti					

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**IC 2 DE FILIPPO-VICO**

Sede, via del Centenario, 7 - 80022 ARZANO (NA) ☎ 081/7316556 - Fax 081/5738175

Plesso Tiberio, p.za dei Martiri, 5 - 80022 ARZANO (NA) ☎ 081/7315685 - Fax 081/6581268

**SOSTITUTO**

NOMINATIVI	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Brancaccio					
Corbisiero				8.00/13.00	8.00/13.00
Prorogiglio					
Vinti				8.00/13.00	8.00/13.00

**ORDINARI Dal 23/03/2020 al 27/03/2020**

NOMINATIVI	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Brancaccio		8.00/13.00	8.00/13.00		
Corbisiero	8.00/13.00			8.00/13.00	8.00/13.00
Prorogiglio		8.00/13.00	8.00/13.00		
Vinti	8.00/13.00			8.00/13.00	8.00/13.00

**SOSTITUTO**

NOMINATIVI	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Brancaccio	8.00/13.00			8.00/13.00	8.00/13.00
Corbisiero		8.00/13.00	8.00/13.00		
Prorogiglio	8.00/13.00				
Vinti		8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00

**ORDINARI Dal 30/03/2020 al 03/04/2020**

NOMINATIVI	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Brancaccio	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00		
Corbisiero				8.00/13.00	8.00/13.00
Prorogiglio	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00		
Vinti				8.00/13.00	8.00/13.00

SOSTITUTO

NOMINATIVI	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
Brancaccio				8.00/13.00	8.00/13.00
Corbisiero	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00		
Prorogiglio					
Vinti	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00	8.00/13.00

Assicurata la pulizia degli ambienti scolastici, i collaboratori scolastici, poiché non potranno attuare forme di lavoro da remoto, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 del succitato D.L. 17 marzo 2020, utilizzati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva, saranno esentati dal servizio, in forza dell'art. 1256 del codice civile. Il periodo di detta esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

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

Nell'individuazione del personale da utilizzare nel contingente minimo, sono esclusi in via prioritaria - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- a. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- b. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

**Modalità di Turnazione**

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

ORDINARI dal 16/03/2020 al 03/04/2020

NOMINATIVI	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì
ABBATE A.	8.00/13.00				
AMBROSINO V.					8.00/13.30
BUGLIONE E.P.	8.00/13.30				
CICALA S.					8.00/13.30
CILIO F.		8.00/13.30			
CIOCI A.					8.00/13.30
DE ROSA A.		8.00/13.30			
DEL PRETE C.	8.00/13.30				
DI BALSAMO F.				8.00/13.30	
DI TUORO			8.00/13.30		
FIOLETTO R.	8.00/13.30				
FIORETTI M.		8.00/13.30			
GAETA F.				8.00/13.30	
MARANO E.		8.00/13.30			
MOSCA P.				8.00/13.30	
PESCATORE D.				8.00/13.30	
SILVESTRO C.			8.00/13.30		
STELLA MARIA			8.00/13.30		

**DIRIGENTE SCOLASTICO**

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 che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

**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.

### **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.

Per le assenze si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

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

Il presente provvedimento:

- resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica <https://www.ic2defilippovico.edu.it/>
- ai sensi e per gli effetti dell'art.2, comma 4 della Legge 7/08/1990 n° 241, avverso il presente atto è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale Napoli entro 60 gg dalla data di esecutività della presente, oppure, in alternativa, il ricorso straordinario al Capo dello Stato (D.P.R. 24/11/1971, n°1199).

*Il Dirigente scolastico*

*Dott.ssa Patrizia TIROZZI*

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ai sensi art. 3 co. 2 D.L.gvo n.39/93