



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"PIETRO PAOLO MENNEA"**
VIA CANOSA, 161 – 76121 BARLETTA (BT)
Codice Univoco Ufficio IPA: UF4DRF – Codice Fiscale 90091030727 –
Codice Meccanografico BAIC867006

Barletta, 18 marzo 2020

A Tutto il personale docente e ATA
Al DSGA dott. Andrea Martire

Alle RSU dell'I.C. "Pietro Paolo Mennea":
Ins. Maria Cavaliere
Ins. Maria Rorsaria Nestola
Ins. Mattia De Feudis

Al Presidente del Consiglio d'istituto
All'Albo pretorio dell'istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti
Alla Home page del sito web dell'istituto

Oggetto: Misure applicative del d.l. 17 marzo 2020, n. 18, pubblicata in G.U. 17 marzo 2020, n. 18.

DETERMINA DIRIGENZIALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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;
Visti:
• il DPCM 4 marzo 2020;
• il DPCM 8 marzo 2020;
• il DPCM 9 marzo 2020;

Plesso Centrale 4° C. D. "San DOM. SAVIO"
Scuola Primaria Via Canosa, 161 – 76121 Barletta
Direzione – Segreteria
☎ 0883/575089 – ☎ 0883/576832
Dirigenza - ☎ 0883/310410
e-mail: baic867006@istruzione.it – baic867006@pec.istruzione.it – website: <http://www.istitutocomprensivopietromennea.edu.it/>

Sede Succursale "G. RODARI"
Scuola Primaria Via Donizetti, 2
☎ / ☎ 0883/573579
Scuola Primaria Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "C. M. GIULINI"
Scuola dell'Infanzia Via Donizetti, 2
☎ Tel. 0883/517295
Scuola dell'Infanzia Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "R. LEVI MONTALCINI"
Scuola Secondaria di 1° Via Casale, 20
☎ / ☎ 0883/310234

- il DPCM 11 marzo 2020 ed in particolare l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;
- Vista** l' Informazione dei lavoratori ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dell'art. 22 della legge 22 maggio 2017 n. 81, sentito l'RSPP ed inviata in data 16.03.2020;
- Visto il d.l. 17 marzo 2020, n. 18, in G.U. n. 70 del 17.3.2020;**

Premesso e ritenuto

- che fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID ovvero fino ad una data antecedente che dovesse essere 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;
- che, conseguentemente, le pubbliche amministrazioni:
 - 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;
- che dunque possono essere svolte nell'ambito della Istituzione Scolastica esclusivamente attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

D E T E R M I N A

di adottare immediatamente le seguenti misure organizzative atte a garantire la prosecuzione delle attività necessarie concernenti l' amministrazione, la contabilità e la didattica, avvalendosi della **modalità a distanza** e **del lavoro agile** ad esclusione delle attività che saranno considerate indifferibili e che necessiteranno della presenza fisica di contingenti minimi sul luogo di lavoro.

MODALITÀ DI FUNZIONAMENTO

Il regolare funzionamento degli uffici dell'Istituzione scolastica è garantito, in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e a procedure di lavoro agile, fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica ovvero fino a una data antecedente che dovesse essere stabilita dalle autorità competenti.

In considerazione del fatto che la generalizzazione immediata dei destinatari del provvedimento non consente di dotarsi, nel breve periodo, di tutti i dispositivi necessari per un'omogenea distribuzione al personale dipendente, il lavoratore, qualora non dovesse essere stato munito di apparati forniti dall'amministrazione, dovrà avvalersi di strumenti informatici propri e quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa.

Qualora non fornite dall'Istituzione Scolastica, la manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile.

Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, il dipendente si impegna ad utilizzare quella di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless), con la precisazione che eventuali ulteriori costi sostenuti dal dipendente, direttamente e/o indirettamente collegati allo

Plesso Centrale 4° C. D. "San DOM. SAVIO"
Scuola Primaria Via Canosa, 161 – 76121 Barletta
Direzione – Segreteria
☎ 0883/575089 – ☎ 0883/576832
Dirigenza - ☎ 0883/310410
e-mail: baic867006@istruzione.it – baic867006@pec.istruzione.it

Sede Succursale "G. RODARI"
Scuola Primaria Via Donizetti, 2
☎ / ☎ 0883/573579
Scuola Primaria Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "C. M. GIULINI"
Scuola dell'Infanzia Via Donizetti, 2
☎ Tel. 0883/517295
Scuola dell'Infanzia Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "R. LEVI MONTALCINI"
Scuola Secondaria di 1° Via Casale, 20
☎ / ☎ 0883/310234

website: <http://www.istitutocomprensivopietromennea.edu.it/>

svolgimento della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall'Istituzione.

I lavoratori agili dovranno sottoscrivere l'istanza che sarà loro trasmessa e inviarla **immediatamente** a questa Istituzione Scolastica.

Il personale docente realizzerà la prestazione lavorativa attraverso la forma della c.d. didattica a distanza.

L'apertura della Istituzione Scolastica per assicurare le attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, dovrà e potrà essere assicurata attraverso forme di turnazione di tutti i dipendenti.

INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DA SVOLGERE IN MODALITÀ AGILE E DELLE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI E CHE RICHIEDONO NECESSARIAMENTE LA PRESENZA SUL LUOGO DI LAVORO

Tutte le attività lavorative oggi prospettabili per il personale ATA possono essere svolte in modalità agile.

Tutte le attività lavorative oggi prospettabili per i collaboratori scolastici, **allo stato**, non possono essere svolte in modalità agile e non attengono ad attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Considerato che l'art. 87 del d.l. 18/2020 dispone espressamente che «*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*», si dispone che tutto il personale che non utilizza il lavoro agile **comunichi immediatamente** via mail o, comunque, per iscritto, la propria disponibilità **ovvero la propria indisponibilità**, eventualmente motivandola, ad usufruire dei predetti istituti.

Nel caso dovesse sopraggiungere la necessità di disporre l'apertura della Istituzione Scolastica per assicurare lo svolgimento di attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, il personale ATA tutto, e specie i collaboratori scolastici, dovrà assicurare la propria pronta reperibilità, secondo l'orario di servizio di 36 ore settimanali, e indicare all'amministrazione il recapito telefonico ove poter essere raggiunti.

Si ricorda che ogni accesso ai locali dell'Istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali

RAPPORTI CON LE FAMIGLIE E CON TUTTI GLI ALTRI SOGGETTI ESTERNI

Le famiglie e tutti gli altri soggetti esterni all'Istituzione scolastica potranno richiedere informazioni ed inoltrare istanze attraverso gli indirizzi mail indicati sul sito web:

e-mail baic867006@istruzione.it

pec: baic867006@pec.istruzione.it

Unitamente si comunica il seguente recapito telefonico:

320/0937614 a.a. Filomena Cascella

Si dispone che l'eventuale accesso alla scuola per soddisfare esigenze indifferibili ed erogabili solo in presenza, potrà essere posto in essere soltanto **previa autorizzazione del Dirigente Scolastico** e su appuntamento concordato a mezzo posta elettronica e/o recapito telefonico.

Plesso Centrale 4° C. D. "San DOM. SAVIO"
Scuola Primaria Via Canosa, 161 – 76121 Barletta
Direzione – Segreteria
☎ 0883/575089 – ☎ 0883/576832
Dirigenza - ☎ 0883/310410
e-mail: baic867006@istruzione.it – baic867006@pec.istruzione.it

Sede Succursale "G. RODARI"
Scuola Primaria Via Donizetti, 2
☎ / ☎ 0883/573579
Scuola Primaria Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "C. M. GIULINI"
Scuola dell'Infanzia Via Donizetti, 2
☎ Tel. 0883/517295
Scuola dell'Infanzia Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "R. LEVI MONTALCINI"
Scuola Secondaria di 1° Via Casale, 20
☎ / ☎ 0883/310234

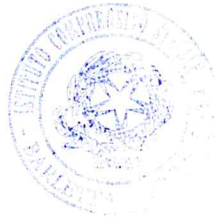
website: <http://www.istitutocomprensivopietromennea.edu.it/>

In caso di accesso saranno adottate tutte le misure necessarie per evitare ogni forma di assembramento.

Si ricorda, comunque, che chiunque dovesse avere accesso alla scuola per lo svolgimento delle attività indifferibili ed erogabili soltanto in presenza, dovrà 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.

Restano assolutamente vietati gli assembramenti.

Si ringrazia tutti per la collaborazione in questo delicatissimo momento di emergenza epidemiologica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Gabriella CATAACCHIO
Gabriella Cataacchio

Plesso Centrale 4° C. D. "San DOM. SAVIO"
Scuola Primaria Via Canosa, 161 – 76121 Barletta
Direzione – Segreteria
☎ 0883/575089 – ☎ 0883/576832
Dirigenza - ☎ 0883/310410

Sede Succursale "G. RODARI"
Scuola Primaria Via Donizetti, 2
☎ / ☎ 0883/573579
Scuola Primaria Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "C. M. GIULINI"
Scuola dell'Infanzia Via Donizetti, 2
☎ Tel. 0883/517295
Scuola dell'Infanzia Via Verdi, 1
☎ / ☎ 0883/313652

Sede Succursale "R. LEVI MONTALCINI"
Scuola Secondaria di 1° Via Casale, 20
☎ / ☎ 0883/310234

e-mail: baic867006@istruzione.it – baic867006@pcc.istruzione.it – website: <http://www.istitutocomprensivopictromenna.edu.it/>

AI DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Comprensivo "Pietro Paolo Mennea"
BARLETTA

Il sottoscritto

in servizio presso codesta Istituzione Scolastica, con la qualifica di.....

Visto il d.l. 17 marzo 2020, n. 18;

Vista la determina dirigenziale del 18 marzo 2020;

DICHIARA E RICONOSCE

- 1) di essere consapevole che, ai sensi dell'art. 87 del d.l. 18/2020, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 ovvero fino alla data antecedente che dovesse essere stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione;
- 2) di prestare la propria attività lavorativa in modalità agile ai sensi dell'art. 87 del d.l. 17 marzo 2020, n. 18 fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 ovvero fino alla data antecedente che dovesse essere stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione;
- 3) che l'attività lavorativa in modalità agile sarà svolta presso il domicilio abituale del sottoscritto dipendente, e cioè.....;
- 4) che lo svolgimento della prestazione presso altro luogo dovrà essere concordato e autorizzato preventivamente con il dirigente;
- 5) che, in ogni caso, la sede individuata dovrà essere conforme a quanto indicato in materia di tutela e sicurezza del lavoratore (e già inoltrato con l'informativa del 16.3.2020) e idonea a garantire la riservatezza dei dati di cui si disporrà per ragioni di ufficio;
- 6) che sarà reperibile durante i predetti giorni di svolgimento del lavoro in modalità agile, secondo l'orario di servizio di 36 ore settimanali, e cioè nei giorni.....dalle ore..... alle ore....., al seguente recapito telefonico.....;
- 7) che l'attività svolta nelle giornate di lavoro agile consisterà.....;
- 8) che, in considerazione del fatto che la generalizzazione immediata dei destinatari del provvedimento non consente di dotarsi, nel breve periodo, di tutti i dispositivi necessari per un'omogenea distribuzione al personale dipendente, il lavoratore, qualora non dovesse essere stato munito di apparati forniti dall'amministrazione, dovrà avvalersi di strumenti informatici propri e quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione per l'esercizio dell'attività lavorativa;
- 9) che qualora non fornite dall'Istituzione Scolastica, la manutenzione delle attrezzature e dei relativi software è a carico del lavoratore agile;
- 10) che, per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione, si dovrà utilizzare strumentazione di proprietà personale (fissa, wi-fi, wireless), con la precisazione che eventuali ulteriori costi sostenuti, direttamente e/o indirettamente collegati allo svolgimento

della prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, spostamenti ecc.), non saranno rimborsati dall'Istituzione;

- 11) di impegnarsi a svolgere la propria attività in lavoro agile con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso, nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente scolastico e/o dal d.s.g.a.;
- 12) di essere consapevole che l'attività svolta in modalità agile sarà sottoposta all'esercizio del potere di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa all'esterno delle sedi di servizio;
- 13) di essere consapevole che l'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;
- 14) di essere consapevole che la prestazione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi integrativi nonché dalle disposizioni regolamentari dell'Istituzione Scolastica;
- 15) di essere consapevole che, in ogni caso, l'apertura della Istituzione Scolastica per consentire le attività indifferibili erogabili solo in presenza, dovrà essere assicurata con la turnazione dei lavoratori e che quindi, ove necessario, sarà richiesta la presenza presso l'Istituzione Scolastica per lo svolgimento delle attività indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

Barletta,.....