



**ISTITUTO PROF.LE DI STATO SERVIZI ENOGASTRONOMICI E  
OSPITALITA' ALB. .**

Protocollo numero: **4101 / 2020**

Data registrazione: **18/03/2020**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Microsoft\_Word\_-\_Determina+n-job\_20330.pdf**

IPA/AOO: **istsc\_pgrh02000b**

Oggetto: **Determina n. 34 - Svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working). Disposizioni interne per l'attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/3/2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".**

Destinatario:

**A tutto il personale  
al sito web  
albo**

**alleRsu Tai Dsga OO.SS. albo sindacale Web istituto  
Presidente Consiglio di Istituto  
Sindaco Comune di Assisi  
USP Perugia  
USR UMBRIA**

Ufficio/Assegnatario:

**BALLARANI MARILENA (Ufficio DSGA)**

Protocollato in:

**3106 - Emergenza Corona Virus**

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **i - Controllo di gestione, sistema qualità**

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



**ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO  
SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA E OSPITALITÀ ALBERGHIERA  
SERVIZI COMMERCIALI  
ASSISI**

Via Eremo delle Carceri, 19 - 06081 – Assisi (PG) - Tel. 075/813054 Fax 075/813732

Ambito I/Distretto 4 – Codice PGRH02000B – C.F. 94091390545

web site : [www.alberghieroassisi.eu](http://www.alberghieroassisi.eu) @-mail: [pgrh02000b@istruzione.it](mailto:pgrh02000b@istruzione.it) @-pec: [pgrh02000b@pec.istruzione.it](mailto:pgrh02000b@pec.istruzione.it)

Prot. Vedi segnatura  
Determina n. 34

Assisi, vedi segnatura

**Oggetto:** Svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working). Disposizioni interne per l'attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/3/2020 n. 18 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”.

### **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

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,

Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga prot. n. 4100 del 18/03/2020

### **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

## **Considerato**

- che il decreto-legge prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile sia la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del dlgs 165/2001
- che, conseguentemente, le PA limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro
- che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

## **D E T E R M I N A**

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali prot. n. 4100 del 18/03/2020 che si riporta integralmente nella 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 di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

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**

Considerato 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

- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
- non vi sono in programma nella scuola raccolta, allontanamento e 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 avviene in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne
- sono stati completati i servizi di pulizia degli ambienti scolastici
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici in piena attività scolastica ha comportato la presenza nei surgelatori di prodotti destinati alle esercitazioni di laboratorio e che quindi è necessario un controllo costante della funzionalità degli stessi per la salvaguardia dei materiali deperibili
- le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile. Le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza giornaliera e non procrastinabili** sono:
  - ***controllo giornaliero della funzionalità dei surgelatori per scongiurare la deperibilità degli alimenti surgelati presenti nei laboratori;***

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 i contingenti minimi e le turnazioni come di seguito indicato:

### **Organizzazione del servizio**

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

**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**

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, **esclusivamente se necessario per attività indifferibili**, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza in sede secondo la turnazione già indicata con provvedimento prot. n. 3939 – circolare n. 422 del 13/03/2020. In caso di assenza per malattia o altre cause l'unità di personale assente sarà sostituita da quella del turno immediatamente precedente o successivo che, per effetto di tale circostanza, svolgerà la suddetta reperibilità per due volte consecutive.

Non sono esclusi accordi diversi fra il personale che dovranno comunque essere autorizzati.

Il personale amministrativo effettua in via ordinaria lavoro agile: ogni dipendente, secondo il proprio profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con il piano delle attività del corrente anno scolastico nel limite del possibile, ferma restando la possibilità di usufruire di ferie pregresse o degli altri istituti previsti dal CCNL comparto scuola e dal sopra citato Decreto.

### **Personale Assistente Tecnico**

Contingente minimo n. 1 unità di personale

**A.T. cucina/sala:** Sarà garantita, **la presenza in sede per il tempo necessario**, dal lunedì al sabato per le attività indifferibili indicate sopra e secondo la turnazione già indicata con provvedimento prot. n. 3939 – circolare n. 422 del 13/03/2020.

In caso di assenza per malattia o altre cause l'unità di personale assente sarà sostituita da quella del turno immediatamente precedente o successivo che, per effetto di tale circostanza, svolgerà la suddetta reperibilità per due volte consecutive. Non sono esclusi accordi diversi fra il personale che dovranno comunque essere autorizzati.

Il personale tecnico (cucina/sala) non impegnato nel contingente minimo usufruirà di ferie pregresse o degli altri istituti previsti dal CCNL comparto scuola e dal sopra citato Decreto all'art. 87 c. 3 *“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.”*

**A.T. ricevimento/informatica:** Sarà garantita, **esclusivamente se necessario per attività indifferibili**, a richiesta del dsга e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza in sede secondo la turnazione già indicata con provvedimento prot. n. 3939 – circolare n. 422 del 13/03/2020.

In caso di assenza per malattia o altre cause l'unità di personale assente sarà sostituita da quella del turno immediatamente precedente o successivo che, per effetto di tale circostanza, svolgerà la suddetta reperibilità per due volte consecutive. Non sono esclusi accordi diversi fra il personale che dovranno comunque essere autorizzati

Il personale tecnico di ricevimento e di lab. informatico effettua in via ordinaria **lavoro agile** restando a disposizione anche telefonica per l'assistenza e la consulenza per la risoluzione di eventuali problematiche legate alla didattica a distanza e allo smart working, ferma restando la possibilità di usufruire di ferie pregresse o degli altri istituti previsti dal CCNL comparto scuola e dal sopra citato Decreto.

## **Collaboratori scolastici**

Contingente minimo n. 1 unità di personale

Sarà garantita, **esclusivamente se necessario per attività indifferibili**, a richiesta del dsga e su autorizzazione del dirigente scolastico, la presenza in sede secondo la turnazione già indicata con provvedimento prot. n. 3939 – circolare n. 422 del 13/03/2020. In caso di assenza per malattia o altre cause l'unità di personale assente sarà sostituita da quella del turno immediatamente precedente o successivo che, per effetto di tale circostanza, svolgerà la suddetta reperibilità per due volte consecutive. Non sono esclusi accordi diversi fra il personale che dovranno comunque essere autorizzati.

Il personale non impegnato nel contingente minimo usufruirà di ferie pregresse o degli altri istituti previsti dal CCNL comparto scuola e dal sopra citato Decreto all'art. 87 c. 3 *“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.”*

**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.**

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come sopra individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, questa potrà essere disposta anche per le vie brevi.

Sul sito web dell'istituzione scolastica è indicato il n. di telefono (su quale sarà attivata la deviazione di chiamate per le attività di sportello telefonico) e l'indirizzo e-mail istituzionale attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze e che si riportano nel presente provvedimento:

**n. telefonico 075813054 attivo dalle 9,30 alle 13,30 dal lunedì al venerdì**

**Indirizzo e-mail [pgrh02000b@istruzione.it](mailto:pgrh02000b@istruzione.it)**

Le istanze pervenute via e-mail potranno essere visionate da tutto il personale amministrativo per via telematica come normalmente avviene. Le richieste pervenute per via telefonica dovranno essere poi sottoposte all'unità di personale deputato alla evasione della richiesta secondo il piano delle attività.

Nei locali potrà accedere solo personale autorizzato.

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

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

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal servizio alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 art. 87 punto 3 come sopra specificato e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione.

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 ovvero sino ad una data antecedente stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, 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: [pgrh02000b@istruzione.it](mailto:pgrh02000b@istruzione.it).

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza come già comunicato.

### **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 evacuazione 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.

Il Dirigente scolastico  
Preside Bianca Maria *Tagliaferri*  
Firmato digitalmente

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale dell' Umbria  
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale. Provincia di Perugia  
Al Sindaco del Comune di Assisi  
Al Presidente del Consiglio d'istituto  
All'Albo on line dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Al DSGA

Al personale

Alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali territoriali

Alla Home page del sito web