



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

I.I.S. LICEO ARTISTICO STATALE "SAN LEUCIO" (CE)

Via P. Tenga, 116 - 81100 Caserta

Distr. Scol. N. 12 – Cod. I.I.S. CEIS042009 – Cod. Fisc. 93098380616

Tel. 0823304 917 - Fax 0823361565 - Tel/Fax Presidenza 0823362304

e-mail: ceis042009@istruzione.it - pec: ceis042009@pec.istruzione.it

LICEO ARTISTICO STATALE SAN LEUCIO Cod. Istituto CESD042016

LICEO ARTISTICO CORSO PER ADULTI Cod. Istituto CESD04250E

Sede Succursale – Viale Melvin Jones Ex Saint Gobain – 81100 Caserta – Tel. 0823326095

Sito web: <https://isasanleucio.edu.it/>



Alla D.S.G.A.

Al personale A.T.A.

Alle famiglie degli studenti e delle studentesse

Alle docenti e ai docenti

IIS Liceo Artistico "San Leucio" – CASERTA

sito web: www.isasanleucio.edu.it

Agli Atti

OGGETTO: applicazione D.P.C.M. 3 novembre 2020 - Disposizioni circa l'organizzazione del servizio all'IIS Liceo Artistico "San Leucio" - CASERTA, **con decorrenza dal 07 gennaio 2021 fino a nuove determinazioni.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'art. 25 del D.Lgs. 165/2001;
- VISTO** il D.Lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;
- VISTI** gli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art. 20 D.Lgs. 81/2008;
- VISTO** l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le PP.AAA. di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- 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";
- VISTO** l'art. 32, co. 4 del D.L. 14 agosto 2020, n. 104, convertito con modificazioni dalla Legge 13 ottobre 2020 n. 126, secondo cui al personale scolastico "non si applicano le modalità di lavoro agile di cui all'art. 263 del Decreto-Legge 19 maggio 2020, n. 34, tranne che nei casi di sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito della emergenza epidemiologica";
- VISTO** l'art. 5, co. 4, lett. a) del DPCM 3 novembre 2020 in base al quale ciascun Dirigente "organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile;"
- VISTO** il DPCM del 03/12/2020;
- CONSIDERATA** la necessità di garantire il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nelle condizioni di sospensione delle attività didattiche in presenza;

ANALIZZATA	la situazione amministrativa contingente della scuola che al momento è impegnata su più fronti con scadenze imminenti;
CONSIDERATO	<u>che dal 04 al 25 gennaio 2021 gli uffici amministrativi, area didattica, saranno impegnati con l'utenza per chiarimenti e supporto alla richiesta d'iscrizione, per l'anno scolastico 2021/2022;</u>
VISTO	il CCNL 2016/18, siglato il 19/04/2018;
PREVIA INTESA	con la R.S.U.;
PREVIA INTESA	con il R.S.P.P.,
SENTITO	R.L.S.,

D E T E R M I N A

che dal 07 gennaio 2021 fino a nuove DISPOSIZIONI,

a) Il **PERSONALE AMMINISTRATIVO** seguirà le seguenti modalità di funzionamento degli Uffici:

- **orario di lavoro ORDINARIO in PRESENZA al 100%**, nella sede legale dell'Istituto, per un totale di 36 h. settimanali, **dalle ore 08:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato, senza PROLUNGAMENTI d'ORARIO per ATTIVITÀ EXTRA.**

b) Il **PERSONALE TECNICO in PRESENZA al 100%**, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato.

Assicurerà la manutenzione del laboratorio di sua pertinenza e la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando, qualora se ne ravvedesse la necessità, l'Istituto nell'applicazione della DDI, nella didattica di laboratorio, nonché negli adempimenti connessi alla consegna di dispositivi tecnologici agli studenti richiedenti.

b1) Entro la data prefissata dalle disposizioni del Governo o della Regione Campania di rientro degli studenti in presenza i laboratori dovranno essere fruibili all'utenza.

c) Il **PERSONALE AUSILIARIO in PRESENZA al 100%**, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, dal lunedì al sabato.

c1) Igienizzerà e sanificherà all'occorrenza: i locali, la palestra e i servizi igienici a seguito del completamento dei lavori straordinari commissionati dall'Ente Provincia e della consegna dei banchi e delle sedie da parte del Ministero - SEDE CENTRALE;

c2) Igienizzerà e sanificherà all'occorrenza: i locali e i servizi igienici a seguito del completamento dei lavori straordinari commissionati dall'Ente Provincia e della consegna dei banchi e delle sedie da parte del Ministero - SEDE SUCCURSALE;

c3) pulirà, igienizzerà quotidianamente e sanificherà all'occorrenza gli ambienti scolastici;

c4) Entro la data prefissata dalle disposizioni del Governo o della Regione Campania di rientro degli studenti in presenza i locali scolastici dovranno essere fruibili all'utenza;

c5) detto personale garantirà la custodia e la sorveglianza generica dei locali scolastici.

Tutto il personale A.T.A. in servizio rispetterà le postazioni di lavoro assegnate. Dovrà essere rispettato il distanziamento sociale di 2 mt. e dovrà indossare i DPI (mascherine, guanti e visiera). I guanti monouso saranno utilizzati per le pulizie e poi riposti in una busta chiusa con nodo e riposta nell'apposito contenitore "rifiuti COVID-19".

DISPONE la sospensione di ricevimento in presenza dell'utenza, salvo in casi urgenti e/o eccezionali. PER EVENTUALI CHIARIMENTI in MERITO alle ISCRIZIONI per l'A.S. 2021/2022 e/o di SUPPORTO è POSSIBILE FISSARE APPUNTAMENTO TELEFONICO con l'UFFICIO PREPOSTO.

CONSENTIRÀ l'accesso ai fornitori per la consegna di materiali di pulizia, di igiene e di sicurezza; ugualmente, al DPO, al Medico competente/COVID MANAGER, al RSPP dell'Istituto scolastico, in caso di necessità.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi.

Invita, inoltre, il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale, a tener conto, in deroga a quanto previsto dal C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

La presente disposizione è pubblicata sul sito istituzionale nella sezione COVID-19 e HOME PAGE.

F.to LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(dott.^{ssa} prof.^{ssa} Immacolata NESPOLI)

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.