



LICEO SCIENTIFICO STATALE “N. CORTESE”

Via Starza, 24 – 81024 -Maddaloni (CE)

Cod. Mecc.: CEPS090004 C.F. 80011330612

Tel 0823 407200 – Fax 0823 408564

e-mail: ceps090004@istruzione.it pec: ceps090004@pec.istruzione.it

Sito web: www.liceoscientificocortese.edu.it

Prot. n. 2940

Maddaloni, 03/07/2020

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 il DPCM del 17/05/2020;

Vista la nota MIUR prot. 622 del 01/05/2020;

Vista la nota MIUR prot. 682 del 15/05/2020;

Vista l'Ordinanza n. 10 del 16 Maggio 2020 concernente gli esami di Stato nel secondo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019/2020;

Visto il DPCM dell'11/06/2020 in vigore dal 15/06/2020;

Visto il piano delle attività proposto dal Dsga

Viste la precedenti determinine prot. 1350 del 18/03/2020, prot. 1425 del 23/03/2020, prot. 1858 del 04/05/2020, prot. 2026 del 19/05/2020, prot. 2154 del 31/05/2020 e prot. 2363 del 13/06/2020;

Tenuto conto

Della contingente necessita di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19 fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica

Tenuto conto

Della necessita di garantire il regolare funzionamento amministrativo della scuola e le attività propedeutiche all'avvio del prossimo anno scolastico

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

D E T E R M I N A

Fatta salva l'adozione del lavoro in forma agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa fino al termine dell'emergenza epidemiologica, come disposta con le precedenti determinine, a partire dal 06/07/2020 e fino al 31/07/2020 si dispone la riapertura della scuola per lo

svolgimento delle attività necessarie e non rinviabili che richiedono l'attività in presenza a turno del personale ATA **dal lunedì al sabato dalle ore 7,30 alle ore 14,00.**

Sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato:

- Contingente minimo assistenti amministrativi: 2 assistenti (massimo 5 assistenti);
- Contingente minimo assistenti tecnici: 1 assistente (massimo 3 assistenti);
- Contingente minimo collaboratori scolastici: 4 collaboratori (massimo 7 collaboratori);
- Turnazione: in base alle professionalità richieste per le attività da svolgere e alle aree di competenza, effettuando turnazione tra il personale disposta con apposito ordine di servizio.

Le attività urgenti e non rinviabili sono così individuate:

- consegna forniture da parte delle Ditte destinatarie di ordini di acquisto;
- interventi tecnici o di manutenzione urgenti che si dovessero rendere necessari;
- necessità di recupero di materiali o documenti cartacei da parte dell'utenza o del personale (su richiesta degli stessi da inoltrare all'indirizzo e-mail della scuola per concordare data e orario di accesso);
- attività amministrativa che richieda necessariamente la consultazione di registri e atti cartacei presso gli uffici;
- necessità di ritiro e/o di riconsegna di apparecchiature informatiche o di laboratorio per lo smart working o per la didattica digitale (su richiesta da inoltrare all'indirizzo e-mail della scuola per concordare data e orario di accesso);
- attività non differibili legate alla chiusura dell'anno scolastico e degli Esami di Stato;
- attività non differibili legate all'avvio del prossimo anno scolastico:
 - Pulizia e predisposizione locali scolastici e relativi arredi e suppellettili
 - Sopralluoghi e interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli Enti locali e delle Ditte incaricate
 - Acquisto e predisposizione materiali necessari
 - Comunicazioni con gli enti preposti
- Altre attività urgenti e non rinviabili che si rendano necessari a seguito di sopraggiunte esigenze o a seguito di successive disposizioni normative o richieste intervenute da altri uffici o amministrazioni.

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica resta 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- 2019.

L'accesso al pubblico è ridotto ai soli casi urgenti e non risolvibili tramite mail e telefono, esclusivamente su appuntamento.

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:

- Indirizzi istituzionali della scuola ceps090004@istruzione.it
ceps090004@pec.istruzione.it

Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA:
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail silvana.cavallaro.149@istruzione.it

Per contatti telefonici : inviare mail agli indirizzi sopra riportati indicando il proprio numero di telefono per essere ricontattati dalla scuola.

Per l'organizzazione dei servizi e per le misure igienico-sanitarie da osservare in caso di lavoro in presenza nei locali scolastici si applicano le istruzioni in merito alle condizioni di sicurezza previste, per la generalità delle pubbliche amministrazioni, dai protocolli d'intesa tra il Ministro per la pubblica amministrazione e CGIL, CISL, UIL 3 aprile 2020 e CSE, CIDA, COSMED e CODIRP 8 aprile 2020, "Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19".

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Daniela Tagliafierro

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale . Regione Campania
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Caserta
Al Sindaco del Comune di Maddaloni
Al la Provincia di Caserta
Alla ASL Caserta
Al Presidente del Consiglio d'istituto
All'Albo pretorio dell'istituto
All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti
Al DSGA istituto
Al personale
Alla Home page del sito web dell'istituto