



**Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate  
Liceo Scienze Umane – Liceo Artistico – Liceo Coreutico – Liceo Linguistico**

Cod. Mecc: NAPS12000L - Cod. Fiscale: 82009650639  
80045 - Pompei (Na) Viale Unità d'Italia n° 42 - tel. 081-8632275 fax. 081-8562983  
con sede staccata (NAPS12001N) in Sant'Antonio Abate (NA) via Casa Aniello - tel. 0818738305  
sito web: [www.liceopascalpompei.it](http://www.liceopascalpompei.it) - e-mail: [naps12000l@istruzione.it](mailto:naps12000l@istruzione.it) - pec: [naps12000l@pec.istruzione.it](mailto:naps12000l@pec.istruzione.it)

Prot. n. 1500

Pompei, 18 marzo 2020

Al Direttore Generale USR Campania [drca@postacert.istruzione.it](mailto:drca@postacert.istruzione.it)

Al Dirigente Ambito scolastico territoriale di Napoli

Al Sindaco Comune di Pompei

Alla ASL NA3 SUD [ds58.uopc@pec.aslnapoli3sud.it](mailto:ds58.uopc@pec.aslnapoli3sud.it)

Al Presidente del Consiglio d'istituto

Al Direttore SGA

Al personale docente ed ATA

All'albo del Sito web

**Emergenza COVID-19 – adozione ulteriori misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica nelle PA – organizzazione del lavoro da remoto con procedure semplificate alla luce anche delle determinazioni del Consiglio dei Ministri e del Decreto Legge n. 18 del 17.03.2020 nonché delle indicazioni del Ministro dell'Istruzione Lucia Azzolina.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l'art.21 legge 59/97;

Visto il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

VISTO il D.Lgs.vo 165/2001- art. 25;

VISTO il D.Lgs.vo 81/2008;

VISTO il DPCM 8 marzo 2020;

VISTO il DPCM 9 marzo 2020;

VISTO il DPCM 11 marzo 2020 , in particolare il comma 6 dell'art. 1 ;

VISTE le note e istruzioni operative del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 6/03/2020, prot. n. 279 dell'8/03/2020 e prot. n. 323 del 10/03/2020;

VISTI gli artt. 18-23 della legge 81/2017;

CONSIDERATA l'emergenza in atto e la necessità di contenere quanto più possibile gli spostamenti fisici delle persone per esigenze lavorative – Ordinanze del Presidente Giunta Regionale Campania come applicate anche dai Sindaci nei Comuni di competenza;

VISTE le turnazioni ad oggi già disposte a tutela della salute pubblica e nell'interesse dell'intera comunità scolastica;

RICHIESTE al personale amministrativo e tecnico prestazioni di lavoro da remoto;

VISTE le note di questa dirigenza a tutt'oggi emanate tese a garantire quotidianamente l'erogazione del pubblico servizio;



**Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate**  
**Liceo Scienze Umane – Liceo Artistico – Liceo Coreutico – Liceo Linguistico**

Cod. Mecc.: NAPS12000L - Cod. Fiscale: 82009650639  
80045 - Pompei (Na) Viale Unità d'Italia n° 42 - tel. 081-8632275 fax. 081-8562983  
con sede staccata (NAPS12001N) in Sant'Antonio Abate (NA) via Casa Aniello - tel. 0818738305  
sito web: [www.liceopascalpompei.it](http://www.liceopascalpompei.it) - e-mail: [naps12000l@istruzione.it](mailto:naps12000l@istruzione.it) - pec: [naps12000l@pec.istruzione.it](mailto:naps12000l@pec.istruzione.it)

PRESO ATTO dell'evolversi negativo della situazione di emergenza in considerazione di casi acclarati nel Comune di Pompei e comuni limitrofi;

CONSIDERATO che non esistono allo stato necessità urgenti ed indifferibili che richiedano l'accesso quotidiano agli uffici;

CONSIDERATO ALTRESI 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;

CONSIDERATO ANCORA che sono sospese le attività didattiche al 3.04.2020, che non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, che l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico.

ATTESO CHE le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni possono essere svolte da remoto;

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

di adottare il piano delle attività del Personale proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali in data odierna (che si allega) e di organizzare il lavoro e l'erogazione del servizio pubblico nel modo che segue anche nel rispetto della direttiva della Funzione Pubblica n. 2/2020

#### **Modalità di funzionamento**

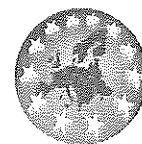
Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro da remoto, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-2019 e comunque fino a diversa disposizione di questa dirigenza in attuazione di decretazioni di legge. La prestazione lavorativa in lavoro da remoto viene svolta attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale per cui non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

In via residuale restano al momento determinate attività in presenza nel solo giorno di giovedì dalle ore 9.30 alle ore 13.00

La presenza del personale nell'edificio scolastico sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

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

- a) **Personale Assistente Amministrativo** - Turnazione degli *ASSISTENTI AMMINISTRATIVI* nel solo giorno del giovedì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 al fine di garantire i servizi minimi essenziali in



**Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate  
Liceo Scienze Umane – Liceo Artistico – Liceo Coreutico – Liceo Linguistico**

Cod. Mecc.: NAPS12000L - Cod. Fiscale: 82009650639  
80045 - Pompei (Na) Viale Unità d'Italia n° 42 - tel. 081-8632275 fax. 081-8562983  
con sede staccata (NAPS12001N) in Sant'Antonio Abate (NA) via Casa Aniello - tel. 0818738305  
sito web: [www.liceopascalpompei.it](http://www.liceopascalpompei.it) - e-mail: [naps12000l@istruzione.it](mailto:naps12000l@istruzione.it) - pec: [naps12000l@pec.istruzione.it](mailto:naps12000l@pec.istruzione.it)

presenza relativi alle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica. Gli assistenti amministrativi non in sede opereranno a distanza con il lavoro da remoto secondo le modalità semplificate previste dalla nota 278 del 6 marzo 2020. Per l'attività in presenza è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.

- a) **Personale Assistente Tecnico:** Turnazione degli *ASSISTENTI TECNICI* nel solo giorno del giovedì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 limitandone la presenza ai contingenti minimi necessari per le prestazioni non correlate alla presenza di allievi (manutenzione ed eventuale supporto tecnico agli uffici di dirigenza e segreteria). Gli assistenti tecnici non in sede opereranno da remoto in attività di supporto alla funzione docente. Per l'attività in presenza è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale.
- a) **Personale collaboratore scolastico** - Turnazione dei *COLLABORATORI SCOLASTICI* nel solo giorno del giovedì dalle ore 9.30 alle ore 13.00 limitandone la presenza ai contingenti minimi necessari per le prestazioni non correlate alla presenza di allievi. Per l'attività in presenza è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale.

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

- Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA, Direttore servizi generali amministrativi, opera in modalità da remoto salvo indicazione diversa del Dirigente scolastico per attività indifferibili ed urgenti che richiedono la presenza fisica, e in presenza il giovedì qualora avesse necessità di ausili e supporti presenti presso gli uffici:

DSGA Immacolata Lettieri, e-mail [immacolatalettieri@gmail.com](mailto:immacolatalettieri@gmail.com)

- Gestione del personale docente

Assistente amministrativo Emilia Pinto, e-mail [emilia.pinto.152@istruzione.it](mailto:emilia.pinto.152@istruzione.it)

- Gestione del personale ATA

Assistente amministrativo Gargiulo Rosanna, e-mail [rosanna.gargiulo.118@istruzione.it](mailto:rosanna.gargiulo.118@istruzione.it)

-Gestione alunni

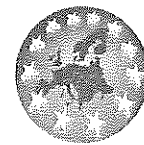
Assistenti amministrativi:

Acunzo Carmela [carmela.acunzo@istruzione.it](mailto:carmela.acunzo@istruzione.it),

Catalano Rita [ritacatalano68@yahoo.it](mailto:ritacatalano68@yahoo.it),

Tolino Vanda [vanda.tolino.111@istruzione.it](mailto:vanda.tolino.111@istruzione.it),

Tufarelli Ada [ada.tufarelli@libero.it](mailto:ada.tufarelli@libero.it)



**Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate  
Liceo Scienze Umane – Liceo Artistico – Liceo Coreutico – Liceo Linguistico**

Cod. Mecc.: NAPS12000L - Cod. Fiscale: 82009650639  
80045 - Pompei (Na) Viale Unità d'Italia n° 42 - tel. 081-8632275 fax. 081-8562983  
con sede staccata (NAPS12001N) in Sant'Antonio Abate (NA) via Casa Aniello - tel. 0818738305  
sito web: [www.liceopascalpompei.it](http://www.liceopascalpompei.it) - e-mail: [naps12000l@istruzione.it](mailto:naps12000l@istruzione.it) - pec: [naps12000l@pec.istruzione.it](mailto:naps12000l@pec.istruzione.it)

- Area contabile  
Assistente amministrativo  
Meglio Vincenzo, e-mail [enzomeglio28@gmail.com](mailto:enzomeglio28@gmail.com)

-Gestione protocollo e affari generali  
Assistenti amministrativi:  
Cutino Simona [simy781@hotmail.it](mailto:simy781@hotmail.it)  
Salzano Annamaria [annamariacasola@libero.it](mailto:annamariacasola@libero.it)

- Servizi Tecnici  
Buonocore Antonio mail [merican@libero.it](mailto:merican@libero.it)  
Verdossi Vincenzo mail [enzo.verdossi@gmail.com](mailto:enzo.verdossi@gmail.com).

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento da richiedere per e-mail o telefonicamente il giovedì ai recapiti noti, in caso di **indifferibili** necessità.

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 *lavoro da remoto*, 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: [naps12000l@istruzione.it](mailto:naps12000l@istruzione.it)

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa continuerà a realizzarsi attraverso forme di didattica a distanza.

#### **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 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.

Nei locali può accedere solo personale autorizzato dalla DSGA o genitori e/o utenti che abbiano preventivamente preso appuntamento e nel rispetto delle disposizioni per l'emergenza sanitaria. Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.



**Liceo Scientifico – Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate  
Liceo Scienze Umane – Liceo Artistico – Liceo Coreutico – Liceo Linguistico**

Cod. Mecc. NAPS12000L - Cod. Fiscale: 82009650639  
80045 - Pompei (Na) Viale Unità d'Italia n° 42 - tel. 081-8632275 fax. 081-8562983  
con sede staccata (NAPS12001N) in Sant'Antonio Abate (NA) via Casa Aniello - tel. 0818738305  
sito web: [www.liceopascalpompei.it](http://www.liceopascalpompei.it) - e-mail: [naps12000l@istruzione.it](mailto:naps12000l@istruzione.it) - pec: [naps12000l@pec.istruzione.it](mailto:naps12000l@pec.istruzione.it)

Per i ritardi e i permessi si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

L'assenza per malattia deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica.

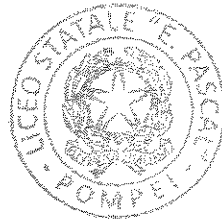
Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Le disposizioni di cui sopra producono effetti dalla data del 18 marzo 2020 e sono efficaci, fino a diverse indicazioni.

Le prestazioni impossibilitate a rendersi in presenza e non rientranti nelle tipologie di lavoro da remoto vanno inquadrate nel disposto dell'art. 1256 c.2 del Codice Civile.

Si raccomanda al personale tutto la visione quotidiana del sito web.

Con la viva raccomandazione di voler seguire le indicazioni del Ministero della Salute e di attenersi alle Ordinanze Regionali e Comunali, giustificative del presente provvedimento a carattere d'urgenza.



La Dirigente Scolastica  
**Prof.ssa Filomena Zamboli**