



## Istituto Comprensivo Statale "Maredolce"

C. F. 80013640828 – Cod. Mecc. PAIC8AV00G

**Sede:** Via Fichidindia, 6 – 90124 Palermo - Tel. 091/447988

Scuola Infanzia e Primaria "Guglielmo Oberdan"

Scuola Secondaria di I Grado "Salvatore Quasimodo"

PEC: [paic8av00g@pec.istruzione.it](mailto:paic8av00g@pec.istruzione.it) - e-mail: [paic8av00g@istruzione.it](mailto:paic8av00g@istruzione.it)  
[www.icsmaredolce.it](http://www.icsmaredolce.it)

**Al personale scolastico**

**e, p.c. All'USR Sicilia – AT Palermo**

[drs1@postacert.istruzione.it](mailto:drs1@postacert.istruzione.it)

[usppa@postacert.istruzione.it](mailto:usppa@postacert.istruzione.it)

**Al Comune di Palermo**

**Alla RSU/**

**Rappresentanti OO.SS. Territoriali**

**Oggetto: D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – C.M n. 440 del 21.3.2020 – Disposizioni in materia di lavoro agile nell'Istituto Comprensivo Statale "Maredolce" di Palermo fino al termine dell'emergenza epidemiologica da Covid-19**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;**

**Visti i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19.**

**Viste le Ordinanze contingibili e urgenti del Presidente della Regione Siciliana n. 3 dell'8 marzo 2020 e n. 6 del 19 marzo 2020 *Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19*. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della Legge n. 833 del 23/12/1978 in materia di igiene e sanità pubblica;**

**Visto il DPCM 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale e l'estensione delle misure di cui all'art. 1 del DPCM 8 marzo 2020 a tutto il territorio nazionale dalla data del 10 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020;**

**Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai Dirigenti Scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;**

**Visto il Contratto Integrativo d'Istituto sottoscritto il 3 gennaio 2020;**

**Vista la Nota del Ministero della Pubblica Istruzione n. 440 del 20 marzo 2020, nella quale si comunicano agli Uffici Scolastici Regionali Misure di sostegno nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19 – D.L.17 marzo 2020, n. 18 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE ed in particolare che:**

*Il decreto prevede anzitutto che, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 (stabilita in sei mesi a decorrere dal 31 gennaio 2020 con delibera 31 del Consiglio dei Ministri, di pari data) o eventualmente fino ad una*

**ICS MARE DOLCE**

**C.F. 80013640828 C.M. PAIC8AV00G**

SEGR - SEGRETERIA

Prot. 0002556/U del 24/03/2020 16:24:11



*data antecedente stabilità con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Il termine precedentemente fissato, con nota prot. n. 351 del 12 marzo, adottata in conformità con quanto previsto dal DPCM dell'11 marzo, deve pertanto intendersi rideterminato sino alla data sopra indicata (31 luglio o eventuale data antecedente), in conformità quanto previsto dall'art. 87, comma 1, del DL n. 18/2020.*

*Conseguentemente, durante il periodo in argomento, la presenza fisica del personale negli uffici dovrà essere prevista esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.*

**Vista** la Nota dell'USR-Sicilia n. 6579 del 23 marzo 2020;

**Sentite** le Organizzazioni Sindacali Territoriali e, in assenza di RSU, i Delegati Sindacali presso codesta Istituzione Scolastica;

**Tenuto conto**, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza, autorizzate dal Dirigente Scolastico soltanto in casi di assoluta urgenza, sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, adempimenti contabili non esperibili a distanza, verifica periodica dell'integrità delle strutture;

**Vista** la Determina del sottoscritto Dirigente Scolastico Ns Prot. n. 2346 del 17/03/2020 con la quale si è disposto lo svolgimento dell'attività lavorativa per tutto il personale Assistente Amministrativo e per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in modalità di lavoro agile dal 18 marzo al 25 marzo 2020;

## **DETERMINA**

Di proseguire, a far data dal giorno 26 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 (stabilita in sei mesi a decorrere dal 31 gennaio 2020 con delibera 31 del Consiglio dei Ministri, di pari data) o eventualmente fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, lo svolgimento dell'attività lavorativa per tutto il personale Assistente Amministrativo e per il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in modalità di lavoro agile, come già avviato con Determina del DS prot. n. 2346 di cui sopra. Il funzionamento dell'Istituzione scolastica è disposto secondo le seguenti modalità operative:

- le attività didattiche continuano ad effettuarsi in modalità a distanza come da D.P.C.M. 4/3/2020, Ns Circ. n. 239 e n. 241 del 5 marzo 2020, per tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche in presenza, fino al 3 aprile 2020 o altra disposizione di legge;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di assoluta urgenza o indifferibilità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al Dirigente Scolastico via email al seguente indirizzo di posta elettronica: [paic8av00g@istruzione.it](mailto:paic8av00g@istruzione.it);

- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che dovranno essere indirizzate a [paic8av00g@istruzione.it](mailto:paic8av00g@istruzione.it) all'attenzione dei settori di competenza di seguito indicati:
  1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio: Dirigente Scolastico (DS)
  2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Direttore Servizi Generali Amministrativi (DSGA);
  3. Gestione alunni, del personale docente e ATA: personale Assistente amministrativo;
  4. Area didattica: Collaboratori del DS
  5. Area digitale: Animatore Digitale e Team Innovazione.

DSGA - La prestazione lavorativa avverrà in modalità *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del Dirigente Scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto. Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità di lavoro agile;
- i collaboratori scolastici, ove strettamente necessario per lo svolgimento di attività urgenti ed indifferibili, prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscono delle ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione e analoghi istituti, come specificato dall'art. 87, comma 3, del D.L n. 18 del 17/03/2020. Soltanto dopo la verifica da parte del Dirigente scolastico che tali periodi abbiano sopperito alla mancata prestazione lavorativa, potrà farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.);
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico soltanto ogni qualvolta se ne riscontri la necessità con carattere urgente ed indifferibile, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nei periodi di chiusura dell'edificio scolastico, in caso di assoluta urgenza, è possibile contattare l'Istituzione scolastica al numero 3208976592.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, etc.).  
Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà un report delle attività svolte giornalmente (o altra tempistica da concordare con il DSGA), da consegnare entro 5 giorni dal termine delle attività svolte in modalità di lavoro agile

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, in *smart working*, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

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.

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo 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. La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività urgenti ed indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

**Palermo 24.03.2020**

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Nicola PIZZOLATO**