



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Scuola Secondaria di Primo Grado Statale  
"ANTONINO PECORARO"  
CON SEZIONE AD INDIRIZZO MUSICALE  
PALERMO

Sc.Sec. Statale I° A.Pecoraro - PA  
Prot. 0001582 del 19/03/2020  
07 (Uscita)

U.S.R. SICILIA DIREZIONE GENERALE  
E-mail: [direzione-sicilia@istruzione.it](mailto:direzione-sicilia@istruzione.it)  
U.S.R. SICILIA UFFICIO I  
AMBITO TERRITORIALE PER LA PROVINCIA DI  
PALERMO  
E-mail: [usp.pa@istruzione.it](mailto:usp.pa@istruzione.it)  
AL SINDACO DELLA CITTA' METROPOLITANA  
E-mail: [sindacometropolitano@cittametropolitana.pa.it](mailto:sindacometropolitano@cittametropolitana.pa.it)  
AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
ALLA R.S.U.  
ALL'ALBO PRETORIO DELL'ISTITUTO  
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
DELL'ISTITUTO - SEZIONE PROVVEDIMENTI  
AL DIRETTORE S.G.A. DOTT. Anna Giordanao  
A TUTTO IL PERSONALE IN SERVIZIO  
SITO WEB

1

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art.21 della L. 59 del 15/03/1997 " Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa" VISTO il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999 " Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

**VISTO** l'art.25 del D.lgs. n.165 del 31/03/2001 " Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

**VISTO** il D. Lgs 81/2008 " Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 - 46;

**VISTO** il CCNL scuola vigente;

**VISTO** il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione Prot. n .278 del 6 marzo 2020, Prot. n. 279 dell'8 marzo 2020 e Prot. n. 323 del 10 marzo 2020;

**VISTO** l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020;

**VISTA** la Direttiva n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 12/03/2020 " Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 165-2001";

**VISTO** il decreto legge n. 18 del 17/3/2020 "Decreto-Legge recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" ;

**VISTO** l'art. 87 del Decreto - Legge n. 18 del 17/03/2020 " Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali", commi 1, lett. a) e b), comma 2 e comma 3, che così recita "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";

**VISTA** l'integrazione alla Direttiva di massima rivolta al Direttore S.G.A. Prot. n0001567/07 del 18/03/2020;

**VISTA** la Determina del DS Prot. 1496 n. /A1.a del 12/03/2020 " Attivazione del contingente minimo di servizio per il Personale ATA a garanzia dei servizi minimi essenziali - DPCM 09/03/2020;

**VISTA** la proposta di rimodulazione del Piano delle attività del personale ATA, formulata dal Direttore S.G.A., Prot. n. 1571 del 19/03/2020;

### **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 è 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. 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**

#### **Tenuto conto 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;

- 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;
- 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 sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo 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 sono svolte in lavoro agile;
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne;
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, attualmente calendarizzato dal DPCM 11/03/2020 al 25 marzo p.v.;

le attività del personale ATA Ass. Amministrativo sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile. Le residuali attività da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili potranno essere:

1. sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea;
2. eventuali richieste di consulenza da parte dei docenti come supporto tecnico alle attività di didattica a distanza;
3. eventuali richieste di "comodato d'uso" per la fornitura di device" di proprietà della scuola per sostenere gli studenti nelle attività didattiche a distanza, previo appuntamento;
4. eventuali necessità del Dirigente scolastico e del Direttore S.G.A. per l'espletamento di pratiche non eseguibili con la modalità dello "smart work".
5. verifica periodica dell'integrità delle strutture e delle strumentazioni ;
6. ricevimento telefonico del pubblico

Per le necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni .

Sul sito web dell'istituzione scolastica vengono resi noti i numeri di telefono e 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:

- Gestione amministrativa e contabile - Direttore servizi generali amministrativi Dott.ssa Anna Giordano E-mail: [pamm02300g@istruzione.it](mailto:pamm02300g@istruzione.it) Posta certificata: [pamm02300g@pec.istruzione.it](mailto:pamm02300g@pec.istruzione.it)
- Gestione del personale docente E-mail: [pamm02300g@istruzione.it](mailto:pamm02300g@istruzione.it)
- Gestione del personale ATA E-mail: [pamm02300g@istruzione.it](mailto:pamm02300g@istruzione.it)
- Gestione alunni E-mail: [pamm02300g@istruzione.it](mailto:pamm02300g@istruzione.it)

### **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,

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: [mariamargherita.francomano@istruzione.it](mailto:mariamargherita.francomano@istruzione.it)

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

**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.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

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

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.

Pertanto, Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- le attività del personale amministrativo siano ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico nei seguenti giorni di Lunedì e Giovedì con il seguente orario 8:30 -11:30 per le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza.**

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

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

### **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 , 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.

### **Personale Assistente Amministrativo e docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo (inidonei all'insegnamento)**

Svolgimento dell'attività lavorativa, 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* secondo il piano delle attività.

Per l'attività in presenza, per le indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale.

Il personale del contingente minimo garantirà, la presenza secondo la turnazione stabilita e notificata

### **Collaboratori scolastici**

Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale.

**Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà 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 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 indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

Nei locali può accedere solo personale autorizzato.

Il servizio deve essere prestato nel turno e nelle mansioni stabilite.

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

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

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Maria Margherita Francomano*

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993*