



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“MANDRALISCA”
LICEO GINNASIO STATALE e I.P.S.S.E.O.A. - CEFALÙ
Via Maestro Vincenzo Pintorno 27 - e-mail: PAIS00200N@istruzione.it
Tel. 0921/421695 – Fax 0921/422998 – C.F.82000270825
www.iismandralisca.edu.it**

Prot. n° 1820/P7

Cefalù, 22/03/2020

DISPOSITIVO DIRIGENZIALE

**INTEGRAZIONE E MODIFICA DELLA DETERMINA DIRIGENZIALE N. 298 DEL 17/03/2020
ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DEL PERSONALE ATA DAL 23/03/2020 AL 03/04/2020**

Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale - Regione Sicilia
Al Dirigente dell'Ambito Scolastico Territoriale - Provincia di Palermo
Al Sindaco del Comune di Cefalù
Alla Città Metropolitana di Palermo
Alla ASP 6 di Palermo
Al Presidente del Consiglio d'Istituto
Alla R.S.U. d'Istituto
All'Albo pretorio dell'Istituto sul sito web della scuola
All'Amministrazione trasparente dell'Istituto - Sezione Provvedimenti
Al DSGA
Al Responsabile del servizio di prevenzione e di protezione R.S.P.P.
Al personale docente ed ATA
Alla Home page del sito web della scuola

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 l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,

Visto il 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” ed in particolare l'art. 39 (Disposizioni in materia di lavoro agile) e l'art. 87 (Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedura concorsuale);

Vista la propria Determina n. 298 del 17/03/2020 concernente l'adozione della variazione del piano delle attività del personale ATA fino al 03/04/2020;

Vista la nota prot. n. 392 del Ministero dell'Istruzione avente per oggetto: Emergenza sanitaria Coronavirus – Istruzioni operative alle istituzioni scolastiche;

Tenuto conto

della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data del 03 aprile 2020;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE

Di integrare e modificare la propria Determinazione Dirigenziale n. 298 del 17/03/2020 come segue.

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, sino alla data del 03 aprile 2020.

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.

Oltre al personale assistente amministrativo ed al personale assistente tecnico, già autorizzati al lavoro agile con precedenti provvedimenti, a decorrere dal 23 marzo 2020 e sino al 03 aprile 2020 il lavoro agile costituirà la modalità di lavoro ordinario da parte del restante personale assistente amministrativo.

Individuazione della tipologia di attività

Occorre considerare 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 sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi;
- 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.

Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.

Le residuali attività **da svolgere necessariamente in presenza e non procrastinabili** sono:

- > le attività amministrative e contabili dell'ufficio del Dsga, dell'ufficio del personale e dell'ufficio contabilità soggette a scadenze periodiche entro termini perentori, la cui inosservanza può determinare sanzioni anche economiche e che devono necessariamente avvalersi dei supporti informatici costituiti dalla rete locale esistente a scuola;
- > le attività degli affari generali e del protocollo e dell'ufficio allievi, soggette a scadenze periodiche entro termini perentori, che necessitano dei supporti informatici costituiti dalla rete locale esistente a scuola.

Per le eventuali 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 come di seguito indicato.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

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

Assistente amministrativo Giovanna Lombardo, e-mail giovanna.lombardo.629@istruzione.it

- Gestione del personale docente ed ATA

Assistente amministrativo Enzo Di Fatta, e-mail enzo.difatta.162@istruzione.it

-Gestione alunni

Assistente amministrativo Rita Maranto Cerami e-mail: rita.marantocerami.172@istruzione.it

- Affari generali e protocollo

Assistente amministrativo Sarina Turdo, e-mail sarina.turdo.803@istruzione.it

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato esclusivamente previo appuntamento, in caso di **indifferibili** necessità, **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 in *smart working*. Sarà garantita, su disposizione del Dirigente Scolastico da emanarsi con preavviso fino al giorno precedente, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto, nelle giornate di lunedì e di giovedì, a decorrere dal 18/03/2020 e sino al 03/04/2020.

Personale Assistente Amministrativo

Svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working*, come già precisato. Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 2 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, su disposizione del Dirigente Scolastico da emanarsi con preavviso fino al giorno precedente, la presenza secondo la seguente turnazione dal 18/03/2020 al 03/04/2020:

Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì 19/03	Venerdì	Sabato
			LOMBARDO		
			TICLI		
Lunedì 23/03	Martedì	Mercoledì	Giovedì 26/03	Venerdì	Sabato
TURDO			LOMBARDO		
MARANTO			TICLI		
DI FATTA					
Lunedì 30/03			Giovedì 02/04		
TURDO			ALLEGRA		
MARANTO			TICLI		
DI FATTA					

Personale Assistente Tecnico:

Svolgimento in *smart working* di attività di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con gli studenti, come previsto dal vigente CCNL, relativamente a n. 3 assistenti tecnici già autorizzati al lavoro agile. Per gli assistenti tecnici che non possono essere adibiti al lavoro agile, in relazioni alle mansioni dell'area di appartenenza, si applica quanto previsto in seguito, in ordine a ferie arretrate e riposi compensativi, da disporre a domanda, o d'ufficio in caso di mancanza di domanda; permessi legge 104/92 od altri permessi ed assenze previsti dal ccnl o da leggi speciali, eventualmente a domanda.

Collaboratori scolastici

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

Sarà assicurata, esclusivamente se necessario per attività indifferibili, su disposizione del Dirigente Scolastico da emanarsi con preavviso fino al giorno precedente, la presenza nei locali scolastici secondo la seguente turnazione a decorrere dal 18/03/2020 e sino al 03/04/2020:

Giovedì 19/03	CASCIO	CASTIGLIA
Lunedì 23/03	GRAZIANO	CANNISTRARO
Giovedì 26/03	LOMBARDO	CORRADINO
Lunedì 30/03	CANNISTRARO	MACAIONE
Giovedì 02/04	TUMMINELLO	DOLCE

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse ed i riposi compensativi, da fruirsi a domanda, o d'ufficio in caso di mancanza di domanda

e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19", per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio; è fatta salva la fruizione a domanda dei permessi ex Legge 104/92 o di altri permessi ed assenze previsti dal ccnl o da leggi speciali. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 recante "Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19".

Poiché l'art. 24 del 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" dispone che "il numero di giorni di permesso mensile retribuito coperto da contribuzione figurativa di cui all'articolo 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, in caso di handicap grave è incrementato di ulteriori complessive dodici giornate" usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020", il personale che fruisce dei predetti permessi potrà farne richiesta nel periodo dal 18/03/2020 al 03/04/2020; si precisa che 3 giorni sono da fruirsi nel mese di marzo 2020, 3 giorni nel mese di aprile 2020, mentre 12 giorni possono essere complessivamente fruiti nei mesi di marzo e aprile 2020.

Il Dirigente Scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire dalla data della Determina Dirigenziale n. 298 del 17 marzo 2020 e sino alla data del 03/04/2020 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: pais00200n@istruzione.it

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 antimeridiano dalle 08:00 alle 14:00 e nelle mansioni stabilite.

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

La sede della sezione associata dell'Ipssea sarà chiusa dal 18/03/2020 al 03/04/2020 ed il personale che presta servizio nella predetta sede, dovrà eventualmente turnare nella sede del liceo classico, in base a quanto sopra previsto.

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

Ai sensi della Direttiva 2/2020, le modalità adottate per il lavoro agile saranno comunicate al Dipartimento della Funzione pubblica a mezzo pec protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Disposizioni di servizio per lunedì 23 marzo 2020

Per ragioni lavorative di assoluta urgenza, l'assistente tecnico Sig. Di Raimondo Mario accederà agli uffici della sede della sezione associata del Liceo Classico, in Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 a Cefalù (PA), alle ore 08:00 del 23 marzo 2020, al fine di predisporre al telelavoro tutte le postazioni informatiche degli uffici.

Per ragioni lavorative di assoluta urgenza, il collaboratore scolastico Sig. Piero Cannistraro provvederà all'apertura ed alla sorveglianza dei locali della sede della sezione associata del Liceo Classico, in Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 a Cefalù (PA), a partire dalle ore 08:00 del 23 marzo 2020.

Per ragioni lavorative di massima urgenza, connesse al disbrigo di pratiche pensionistiche soggette a scadenza e lavorabili solo con i sistemi informatici presenti a scuola, l'assistente amministrativo Sig.ra Sarina Turdo presterà servizio nella sede della sezione associata del Liceo Classico, in Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 a Cefalù (PA), a partire dalle ore 08:00 del 23 marzo 2020.

Per ragioni lavorative di assoluta urgenza, connesse al disbrigo di pratiche soggette a scadenza e lavorabili solo con i sistemi informatici presenti a scuola (pagamenti compensi pon fse avvisi 4396-3781, pagamento oneri riflessi all'Agenzia delle Entrate, rimborsi quote versate dalle famiglie per i viaggi d'istruzione, invio ai revisori della documentazione contabile inerente il conto consuntivo 2019), il Dsga Dott. Giuseppe Capuana presterà servizio nella sede della sezione associata del Liceo Classico, in Via Maestro Vincenzo Pintorno n. 27 a Cefalù (PA), a partire dalle ore 08:00 del 23 marzo 2020.

Tutto il personale assistente amministrativo e gli assistenti tecnici in lavoro agile, dovranno da remoto collaborare con l'assistente tecnico Sig. Di Raimondo Mario per assicurare la piena funzionalità ed interattività dei propri sistemi informatici, con le rispettive postazioni informatiche degli uffici, a partire dalle ore 08:00 del 23 marzo 2020.

L'assistente tecnico Sig. Di Raimondo Mario, il collaboratore scolastico Sig. Piero Cannistraro, l'assistente amministrativo Sig.ra Sarina Turdo ed il Dsga Dott. Giuseppe Capuana, potranno allegare il presente dispositivo all'autodichiarazione personale prevista dalle vigenti disposizioni in materia di emergenza epidemiologica da Covid-19, per le finalità previste dai vigenti Dpcm in materia di emergenza epidemiologica e, da ultimo, dall'Ordinanza del 22 marzo 2020 del Ministro della Salute e del Ministro dell'Interno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Francesco Di Majo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993