



- Albo pretorio
- Amministrazione trasparente

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia  
Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale Provincia di Trapani  
Ai Sindaci dei Comuni di Alcamo, Castellammare del Golfo, Calatafimi, Partinico, Balestrate, Trappeto,  
Monreale (Grisi)  
Alla ASL di Alcamo  
Al Presidente del Consiglio d'istituto  
Al DSGA  
Alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali territoriali  
Al personale della scuola  
Agli studenti e ai loro genitori  
Al Dipartimento della Funzione pubblica

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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
- 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, nr.323 del 10 marzo 2020, nr.392 del 18 marzo 2020
- Sentita la RSU di istituto
- Visto l'art. 1 punto 6 del DPCM dell'11 marzo 2020,
- Visto il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18
- Vista la propria integrazione alla Direttiva di massima al DSGA Prot. 0001919/U del 18/03/2020;
- Visto il piano delle attività proposto dal DSGA Prot. 0001928/E del 19/03/2020

- 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
- Considerato che:
  - non è necessaria la vigilanza sugli alunni a causa della sospensione delle attività didattiche
  - l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse
  - non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie, né servizi cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne
  - non sono in programma raccolta, allontanamento e smaltimento di 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
  - altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica

## D E T E R M I N A

di adottare il piano delle Attività proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali, e di riorganizzare il proprio lavoro e il funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica, prevalentemente e in via ordinaria, **con gli strumenti della flessibilità e dello smart working**, garantendo l'impegno orario e la reperibilità di tutto il personale, fatte salve nuove disposizioni o/e interventi delle autorità competenti.

Le attività didattiche continuano a svolgersi in modalità a distanza come da disposizione del Ministero dell'Istruzione sino al 3 aprile 2020 o fino alla fine dell'emergenza, fatte salve nuove comunicazioni;

Il Dirigente Scolastico garantirà la costante reperibilità e la presenza per eventuali necessità indifferibili ed esigenze connesse al funzionamento dell'Istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica a supporto degli studenti e delle famiglie, della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'Ufficio, secondo le modalità di seguito esposte.

I servizi erogabili solo in presenza qualora urgenti e indifferibili sono garantiti **su appuntamento tramite richiesta da inoltrare all'indirizzo mail della scuola o telefonicamente**. Allo stesso modo **il ricevimento del pubblico è sospeso** e limitato ai soli casi di stretta necessità e solo previo appuntamento per il tramite della medesima mail o telefonicamente.

### Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici amministrativi è 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-19 o diversa data stabilita da disposizioni governative.

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 per il tempo strettamente necessario.

### Organizzazione del servizio

Le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

- **DSGA** - la prestazione lavorativa avverrà in *smart working*. Sarà garantita, su indicazione del dirigente scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.
- **Personale Assistente Amministrativo** - Svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* secondo il piano delle attività e con rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi.  
Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 o 2 unità di personale a seconda della tipologia di servizio da espletare, a rotazione.
- **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.  
Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale, a rotazione.
- **Collaboratori scolastici** - Completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, il personale assicurerà, secondo turnazione e quando necessario, a richiesta del DSGA o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili. Fra le attività da svolgere sarà previsto il sopralluogo periodico al fine di controllare l'integrità delle strutture, degli impianti e dei dispositivi di sicurezza, nonché ulteriore periodica attività di pulizia straordinaria.
- **Personale docente** - La prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza già avviate nonché mediante la partecipazione agli incontri collegiali svolti in videoconferenza.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili e che richiedono necessariamente attività in presenza, il Personale ATA assicura la reperibilità al fine di garantire servizio in presenza con tempestività; sarà assicurata la rotazione nelle chiamate a svolgere servizio in presenza.

Al fine di organizzare efficacemente e monitorare periodicamente l'andamento delle attività amministrative e didattiche, la scuola assicura la prestazione del lavoro in presenza il mercoledì dalle ore 9.00 alle ore 11.00, con la presenza di un contingente minimo costituito dal DS, dal DSGA, da n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico.

La turnazione in presenza del personale avverrà tenendo conto, ai sensi delle Note MIUR richiamate, di condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici. Pertanto, sentita la RSU, saranno esclusi dalla turnazione coloro che presentano patologie e condizioni di salute particolari.

Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato, nel periodo dal 17 marzo al 3 aprile 2020 e comunque fino alla fine dell'emergenza sarà esentato dall'obbligo del servizio **alle condizioni indicate nel DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n.18 art.87 punto 3 e salvo specifiche indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione o da disposizioni governative**, utilizzando 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 il personale dipendente viene esentato dal servizio ai sensi della Nota del MI prot.323 10/03/2020.

### **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.

### **Pubblicità**

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

[tpis00900x@istruzione.it](mailto:tpis00900x@istruzione.it)

[tpis00900x@pec.istruzione.it](mailto:tpis00900x@pec.istruzione.it)

**tel.092423743**

**Per il contatto telefonico durante il periodo di emergenza viene attivato da subito il numero di cellulare di servizio dell'Istituto 3496392986 (reperibilità: tutti i giorni feriali ore 8.30-13.30).**

Il Dirigente Scolastico

*Giuseppe Allegro*

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993*