



**Scuola Secondaria di Primo Grado
ad Indirizzo Musicale
"Raimondo Franchetti"**

Viale Amedeo d' Aosta 52 – 90123 Palermo

Tel. 091/ 6214041 – Fax 091/ 6215933

Codice Meccanografico: PAMM01500L

C.F. 80020300820

e-mail: pamm01500l@istruzione.it Pec: pamm01500l@pec.istruzione.it

sito web: www.scuolamediafranchetti.gov.it

Prot. 1764

Palermo, 14 aprile 2020

Oggetto: **DETERMINA DIRIGENZIALE**

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 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 del 11 marzo 2020,

Vista la Direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la P.A.;

Visto il D.L. n.18 del 17 marzo 2020

Vista la nota del M.I. 392 del 18.03.2020

Visto il DPCM del 22.03.2020 "Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale" che predispone nuove e più stringenti misure per la prevenzione e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto il DPCM del 01.04.2020 Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

Visto l'art. 1, comma 1 del D.P.C.M. 01/04/2020 che così recita "L'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri del 8, 9, 11 e 22 marzo, nonché di quelle previste dall'Ordinanza del Ministro della Salute del 20 marzo 2020 e dell'Ordinanza del 28/03/2020 adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020 è prorogata fino al 13 aprile 2020";

Visto il D.P.C.M. 10/04/2020 recante " Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale";

Visto l'art. 8, comma 1 del D.P.C.M. del 10/04/2020 che così recita:"Le disposizioni del presente decreto producono effetto **dalla data del 14 aprile e sono efficaci fino al 03 maggio 2020**";

Visto la propria determina prot.1439 del 17.03.2020

Visto il Piano delle attività predisposto dal DSGA in data 17.03.2020

Visto la propria determina prot.1515 del 26.03.2020

Visto la propria determina prot.1628 del 03.04.2020;

Visto il Piano delle attività predisposto dal DSGA prot. n. 1516 del 26.03.2020;

Preso atto che l'emergenza epidemiologica presenta, ancora ad oggi, una situazione di allarme per la salute pubblica;

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 di cessazione dell'emergenza epidemiologica;

Valutate le esigenze di funzionamento di questa Istituzione scolastica;

Valutate le modalità organizzative del lavoro agile adottate (uso di dispositivi personali, organizzazione del lavoro in remoto, utilizzo di notebook della scuola) e l'idoneità delle stesse a garantire la continuità del servizio;

D E T E R M I N A

di prolungare l'adozione del piano delle Attività prot. N. 1516 del 26.03.2020 proposto dal Direttore dei servizi amministrativi e generali come da allegato (che in quanto tale diviene parte integrante della presente determina dirigenziale) in quanto lo stesso prevede una pianificazione delle suddette attività nel caso del permanere dell'emergenza da Covid 19 e delle disposizioni normative di cui in premessa.

Modalità di funzionamento

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, **sino al 03.05.2020** salvo proroga dovuta al permanere dello stato di emergenza per il contenimento epidemiologico da COVID-19. Tale modalità riguarda tutto il personale amministrativo compreso l'unità per la quale il lavoro agile era stato disposto con proprio atto, prot.1360 del 11 marzo 2020, ed anche l'Operatore psicopedagogico in carico alla scuola, in quanto sede dell'osservatorio di Area distretto 14 – Brancaccio, per la quale la modalità agile di prestazione del servizio era stata disposta con proprio atto prot. 1389 del 12 marzo 2020.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta o attraverso la consegna di dispositivo in dotazione della scuola o anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017. Sono pertanto da considerare prorogati fino alla data del 03 maggio 2020.

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

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
- 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,

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:

- il supporto alle famiglie e ai docenti in ordine alla didattica a distanza;
- la ricezione / consegna di atti in formato cartaceo non altrimenti trattabili

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 secondo il prospetto indicato dal DSGA cui si rimanda

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 il numero di telefono(091 6214041) e l'indirizzo e-mail dell'Istituto (PAMM01500L@ISTRUZIONE.IT) 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, **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 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.

Per l'attività in presenza, esclusivamente in caso di indifferibili necessità, è previsto un contingente minimo costituito da n. 01 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza secondo una turnazione.

Considerato che n. 3 assistenti amministrativi sono residenti fuori dal Comune di Palermo, sarà garantita per servizi improcrastinabili il servizio in presenza nei giorni di lunedì e giovedì dal restante personale.. In caso di eventi non al momento preventivabili si potrà disporre la prestazione del servizio in altre giornate da quelle previste dalla turnazione.

Modalità di Turnazione FINO AL 30 APRILE 2020. Tale turnazione sarà confermata nel caso di estensione del periodo di validità delle misure emergenziali previste da eventuali disposizioni governative nazionali e regionali

Orario	Lunedì 13.04.2020	Martedì 14.04.2020	Mercoledì 15.04.2020	Giovedì 16.04.2020	Venerdì 17.04.2020	Sabato 18.04.2020
08.00- 13.00	FESTIVITA'	///////	///////	LA BRASCA	///////	///////

Orario	Lunedì 20.04.2020	Martedì 21.04.2020	Mercoledì 22.04.2020	Giovedì 23.04.2020	Venerdì 24.04.2020	Sabato 25.04.2020
08.00- 13.00	NOVELLO	///////	///////	LA BRASCA	///////	///////

Orario	Lunedì 27.04.2020	Martedì 28.04.2020	Mercoledì 29.04.2020	Giovedì 30.04.2020	Venerdì 01.05.2020	Sabato 02.05.2020
08.00- 13.00	NOVELLO	///////	///////	LA BRASCA	///////	///////

Collaboratori scolastici:

Completata la pulizia dei locali scolastici, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 01 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del dsga o del dirigente scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione

Modalità di Turnazione fino al 30 aprile 2020

	Lunedì	Martedì	Mercoledì	Giovedì	Venerdì	Sabato

	13.04.2020 FESTIVITA'	14..04.2020	15.04.2020	16.04.2020 Dalle ore 08.00-13.00	17.04.2020	18.04.2020
		///////	///////	CASSATA	///////	///////

	Lunedì 20..04.2020 Dalle ore 08.00-13.00	Martedì 21.04.2020	Mercoledì 22.04.2020	Giovedì 23.04.2020 Dalle ore 08.00-13.00	Venerdì 24.04.2020	Sabato 25.04.2020
	GRECO	///////	///////	LA RUSSA	///////	///////

	Lunedì 27.04.2020 FESTIVITA'	Martedì 28.04.2020	Mercoledì 29.04.2020	Giovedì 30.04.2020 Dalle ore 08.00- 13.00	Venerdì 01.05.2020	Sabato 02.05.2020
	LA ROSA	///////	///////	PETRUCCIANI	///////	///////

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruite le ferie pregresse, e congedie visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020, il Decreto-legge 17 marzo 2020 n.18 e la Nota M.I. 440 del 21.03.2020 per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato. Il periodo di "esenzione dal servizio", garantiti i servizi minimi essenziali, è inquadrabile nel disposto di cui all'art.1256 c.2, sia per l'impossibilità definitiva ad eseguire la prestazione da parte del lavoratore sia per l'interesse del datore di lavoro a non "conseguire" una prestazione lavorativa "non essenziale", dato l'attuale livello di erogazione dei servizi pubblici essenziali commisurati all'interesse specifico dell'amministrazione a tutelare la salute dei lavoratori per come disposto dal D. L.vo 81/2008 in particolare dagli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46 in combinato disposto con il DPCM 11/03/2020 e con la direttiva della FP 2/2020.

Collaboratori scolastici professionali

Considerata la sospensione delle attività didattiche e l'impossibilità di eseguire la prestazione lavorativa in modalità agile, non presteranno servizio ricorrendo alla fruizione degli istituti contrattuali previsti dal settore di appartenenza ed alle disposizioni impartite dall'Ente di appartenenza.

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. In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni: PAMM01500L@ISTRUZIONE.IT

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

Si precisa che nel periodo di vigenza delle disposizioni della presente determina il servizio in modalità agile sarà prestato dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42; Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà Timesheet con cadenza settimanale

il servizio di centralino verrà assicurato dal collaboratore scolastico con funzione di custode dell'Istituto tutti i giorni dalle ore 9.00 alle ore 11.00; lo stesso si occuperà della ricezione della posta e della ricognizione dei locali e dei beni dell'Istituto.

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.

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.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Grazia Pappalardo

*Documento firmato digitalmente secondo le indicazioni sulla dematerializzazione, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 2 del d.lgs. 7 marzo 2005, n.82, "Codice dell'Amministrazione Digitale".

Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale per la Sicilia E-mail: direzione-sicilia@istruzione.it

Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di Palermo E-mail: usp.pa@istruzione.it

Al Sindaco del Comune di Palermo E-mail: sindacometropolitano@cittametropolitana.pa.it

Alla ASL. Di Palermo distretto n. 6 E-mail: direzionegenerale@asppalermo.org

al Dipartimento della Funzione pubblica E.mail: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

Al Presidente del Consiglio d'istituto

All'Albo pretorio dell'istituto

All'Amministrazione trasparente dell'istituto - Sezione Provvedimenti

Al DSGA istituto

Al personale

Alla Home page del sito web dell'istituto