



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore



## «GIOENI – TRABIA» - Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

I.S.- "GIOENI - TRABIA"-PALERMO  
Prot. 0003021 del 18/03/2020  
(Uscita)

All'Albo della scuola  
All'Amministrazione trasparente  
Al sito web della scuola [www.nauticopa.edu.it](http://www.nauticopa.edu.it)  
A tutto il personale Docente  
A tutto il personale ATA  
Al DSGA / Assistente Amministrativo facente  
funzione di sostituzione DSGA  
Alle famiglie / alunni  
Alla RSU

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'art. 21 della L. 59 del 15/03/1997;
- Visto il D.P.R. 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;
- Visto il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6;
- Visto il D.L. 2 marzo 2020, n. 9;
- Viste le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020, nr. 323 del 10 marzo 2020;
- Visti il DPCM 8 marzo 2020 e il DPCM 11 marzo 2020;
- Vista la Direttiva n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- Visto il D.L. del 17 marzo 2020, n.18;
- Verificato che non vi sono al momento attività indifferibili da rendere in presenza e che il presente decreto può essere in qualunque momento revocato;
- Vista la normativa vigente;
- 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 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;



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore



## «GIOENI – TRABIA» - Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

- Considerato 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;
- Considerato che le PA prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017

### DETERMINA

per i motivi innanzi indicati che si intendono integralmente riportati e ritrascritti di adottare le seguenti disposizioni a decorrere dalla data odierna e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 o diversa data stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 2020.

#### **Modalità di funzionamento**

Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica sarà garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile da parte del personale **Assistente Amministrativo**.

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.

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

In questi ultimi casi l'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico sarà effettuata dal personale **Portiere/Custode** e la sorveglianza e l'igienizzazione dei locali interessati sarà garantita da n. 1 **Collaboratore Scolastico**, secondo il calendario della turnazione precedentemente predisposto e comunicato. I collaboratori scolastici non inseriti nelle turnazioni restano comunque a disposizione della scuola.

Il personale in questione (custode/collaboratore scolastico) sarà avvisato telefonicamente o tramite e-mail.

Le comunicazioni tra il personale ATA saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche mediante consuete modalità di utilizzo della piattaforma di Segreteria Digitale GECODOC.

Il **personale Assistente Tecnico** continuerà a prestare la propria attività di supporto alla didattica a distanza come da determinazioni già prese, salvo diverse esigenze sopravvenute.

La **DSGA/l'Assistente Amministrativo facente funzione DSGA** gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà le attività dei servizi generali ed amministrativi e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. Coordinerà la sua attività con quella del DS. E' autorizzato a fruire del lavoro agile, garantendo la presenza fisica laddove questa si renda necessaria..

#### **Il personale che opera in modalità lavoro agile dovrà:**

Attenersi alle indicazioni relative al rispetto della privacy dei dati trattati all'esterno dell'Istituto, nonché alle specifiche indicazioni in materia di sicurezza nello svolgimento del lavoro agile.



# Istituto Istruzione Secondaria Superiore



## «GIOENI – TRABIA» - Palermo -

Sez.: Istituto Tecnico Trasporti e Logistica



Sez.: Istituto Professionale Industria e Artigianato

Tenere un registro giornaliero delle attività svolte che dovrà essere inviato settimanalmente all'indirizzo e-mail della scuola entro il lunedì della settimana successiva a quella di riferimento.

Organizzare la propria attività in modalità remota, garantendo la raggiungibilità da parte del DS e/o dal DSGA. Laddove indifferibilmente richieste da circostanze al momento non prevedibili, garantirà la sua presenza in ufficio.

### **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina verrà 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.

### **Revoca**

Il presente decreto potrà essere revocato in qualsiasi momento senza preavviso per necessità di servizio.

Sul sito web dell'istituzione scolastica [www.nauticopa.edu.it](http://www.nauticopa.edu.it) sono resi noti i numeri di telefono e 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, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, sarà esentato dal 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

Il presente provvedimento resterà pubblicato per 10 giorni all'Albo on line della scuola [www.nauticopa.edu.it](http://www.nauticopa.edu.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Ing. Andrea Tommaselli)

