



Ministero dell' Istruzione

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "S. TRAINA"

Via Fiume, n. 2 – 90036 MISILMERI (PA) – Tel. 091/8722600 – 091/8721264 – Fax 091/8722806
Codice Meccanografico PAEE077001 – C.F. 97168990824 – CODICE IPA **istsc_paee077001** – Codice Univoco Ufficio **UFMGG8**
www.direzionetrainamisilmeri.edu.it – paee077001@istruzione.it – paee077001@pec.istruzione.it

Protocollo e data nel file di segnature allegato

Al D.S.G.A
Al Presidente del Consiglio di Circolo
Al R.S.P.P.
Al R.L.S
Alla R.S.U.
Ai Docenti
Al Personale A.T.A.
Alle Famiglie degli alunni
All'A.T. di Palermo
Al Sindaco di Misilmeri
Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia di Palermo

All'Albo online
Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: *Aggiornamento e parziale modifica delle misure organizzative dei servizi ATA in applicazione dei DPCM e Direttive vigenti in materia di Covid-19 in vigore dal 30 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020 ovvero sino a una data di cessazione dell'emergenza epidemiologica antecedente o successiva stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 08.03.2020, nel quale si dispone la sospensione delle lezioni, fatta salva la possibilità delle lezioni a distanza fino a tutto il 3 aprile 2020;

Visto l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

Visto il Decreto Legge del 16.03.2020, nel quale all'art. 82 si prevede che le Pubbliche Amministrazioni svolgano le prestazioni lavorative, in via ordinaria, in modalità lavoro agile, fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza;

Visto l'art. 1, lett. b, del DPCM 22 marzo 2020 che dispone il divieto a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi, con mezzi di trasporto pubblici o privati, in un comune diverso rispetto a quello in cui attualmente si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative di assoluta urgenza ovvero per motivi di salute;

Visto l'art. 1, comma 2 lett. a, del DPCM 25 marzo 2020 che dispone la limitazione della circolazione delle persone, anche prevedendo limitazioni alla possibilità di allontanarsi dalla propria residenza, domicilio o dimora se non per spostamenti individuali limitati nel tempo e nello spazio o motivati da esigenze lavorative, da situazione di necessità o urgenza, da motivi di salute o da altre specifiche ragioni;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Tenuto conto, da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro, gli assembramenti e gli spostamenti sul territorio;

Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: consegna materiale da parte dei fornitori, ritiro documenti e materiale depositato a scuola per la gestione delle attività amministrative, verifica periodica dell'integrità delle strutture anche informatiche, richiesta di utilizzo in via straordinaria di strumentazioni per didattica a distanza;

Verificato che è stato attuato un intervento di pulizia straordinaria degli edifici;

Verificato che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica e continuativa del personale amministrativo nei locali dell'istituto, se non in via straordinaria per emergenze segnalate al Dirigente, che disporrà conseguentemente l'apertura temporanea dell'edificio;

Non ravvisando l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 25 marzo 2020;

Ritenuto necessario adottare ulteriori misure di contenimento e gestione dell'emergenza COVID-19 per la limitazione dello spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia COVID-19;

Ritenuto opportuno, pertanto, di dovere aggiornare la propria determina del 20.03.2020 prot. n. 1447;

Sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;

Sentiti la RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, l'Addetto al Servizio di Sicurezza e Prevenzione;

DISPONE CHE

a far data dal giorno **30 marzo 2020** e fino al **3 aprile 2020** ovvero sino a una data di **cessazione dell'emergenza epidemiologica antecedente o successiva stabilita con Decreto del Presidente del Consiglio**

1. L'edificio scolastico è fisicamente chiuso al personale e all'utenza, fatte salve la possibilità di apertura per necessità indifferibili da svolgere in presenza, quali, a titolo di esempio, l'esecuzione di lavori di manutenzione straordinaria predisposti dall'Ente proprietario, l'intervento di ripristino sui sistemi informatici della segreteria in caso di malfunzionamento, consegna di materiale da parte dei fornitori o altre esigenze del personale o dell'utenza, che saranno valutate caso per caso.
2. Gli uffici sono aperti al personale e al pubblico in modalità telematica; la Segreteria accoglierà richieste e istanze attraverso il seguente indirizzo di posta elettronica istituzionale: pae077001@istruzione.it
3. L'accesso allo sportello presso l'Istituto è previsto solo previo appuntamento da richiedere a mezzo posta elettronica, per attività indifferibili non gestibili a distanza, da valutare caso per caso.
4. Il Dirigente Scolastico svolge la propria attività a distanza; per qualsiasi comunicazione di natura didattica, amministrativa, organizzativa o gestionale, è reperibile all'indirizzo di posta elettronica istituzionale pae077001@istruzione.it
5. Il Direttore S.G.A. svolge la propria attività a distanza; per qualsiasi comunicazione di natura amministrativa, contabile o organizzativa è reperibile tramite l'indirizzo di posta elettronica istituzionale pae077001@istruzione.it
6. Le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza, come da indicazioni date sulle circolari pubblicate sul sito.
7. Tutto il personale Assistente Amministrativo con nota prot. n. 1477 del 20/03/2020 del DS opera in lavoro agile (secondo quanto previsto dalla nota M.I. prot. n. 392 del 18 marzo 2020 e dalle norme soprarichiamate, il personale in questione dovrà assicurare la presenza fisica solo in caso di attività indifferibile da rendere in presenza, per il tempo strettamente necessario al loro espletamento).
8. Il personale collaboratore scolastico, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 18 marzo 2020, prot. n. 392, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DS e dal DSGA nel periodo sopra indicato, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e riposi compensativi.
Il suddetto periodo è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici;
9. Il Dirigente scolastico e il Direttore S.G.A. garantiranno, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicureranno la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa.

10. Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:
- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
 - siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
 - l'edificio scolastico resti, pertanto, aperto al pubblico solo per le necessità sopra specificate e su appuntamento;
 - vengano individuate due unità di personale C.S. che, a rotazione, effettueranno un rapido sopralluogo settimanale dell'edificio scolastico al fine di ritirare la posta e verificare eventuali problematiche sorte durante le giornate di chiusura.
11. La presenza del personale presso la sede di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, uso di disinfettanti etc).
12. Il presente provvedimento è reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica, in Amministrazione Trasparente e all'Albo Pretorio On Line.

Misilmeri 27/03/2020

Il Dirigente Scolastico
Salvatore Mazzamuto