



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SPERONE-PERTINI"  
Via Nicolò Giannotta n. 4 - 90121 - PALERMO  
Ambito 17– Cod. Mecc. PAIC8AT00X

Circ. n. 148

I.C.S. - "SPERONE - PERTINI"-PALERMO  
Prot. 0001277 del 18/03/2020  
A/32 (Uscita)

- A TUTTO IL PERSONALE ATA dell'I. C.S. "Sperone-Pertini"
- AL PERSONALE DOCENTE CON ESONERO DALL'ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO
  - AL PERSONALE COMUNALE
    - AL DSGA Dott.ssa Greco
    - All'A.A. Vicario del DSGA Dott. Meli
    - Alla Vicaria del DS Ins. Modica
      - ALLA R.S.U. D'ISTITUTO
        - AL R.S.P.P.  
Ing. Antonio Franco
  - AL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
    - AL R.L.S.
    - ALL'U.S.R. SICILIA
  - ALL'UFFICIO XV AMBITO TERRITORIALE DI PALERMO
  - ALLE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI DELL'I. C.S. "SPERONE-PERTINI"
  - A TUTTO IL PERSONALE DOCENTE DELL'I. C.S. "SPERONE-PERTINI"  
LORO SEDI  
ALL'ALBO /AL SITO WEB

**OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE IN APPLICAZIONE DEI DPCM E DIRETTIVE VIGENTI  
IN MATERIA DI COVID-19**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Considerata l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;**

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 , n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della

prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

**VISTI** gli artt. 77- 86-87-120-121 del D.L. 18 del 17 Marzo 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;

**VISTA** la nota a firma dei Capi Dipartimento MI n. 279 del 8 marzo 2020 che, tra le istruzioni operative per le Istituzioni Scolastiche, evidenzia: *"I dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n.278. Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo dal CCNL, il dirigente scolastico constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limiterà il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso turnazioni del personale tenendo presente, 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."*

**VISTA** la nota MI n. 323 del 10 marzo 2020, in cui si evidenzia la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare due diversi aspetti:

1. Garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica che fornisce servizio pubblico;
2. Operare per limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n.2 del 12 marzo 2020;

**VISTA** la legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire;

#### **DETERMINA**

**la riorganizzazione del servizio**, secondo le direttive enunciate nel dispositivo che tiene conto della seguente

#### **PREMESSA**

In base al principio di continuità dell'azione amministrativa, in regime di mera sospensione delle

attività didattiche in presenza, e non di chiusura delle istituzioni scolastiche, impone, seppur per un periodo di tempo contingentato e limitato allo stretto indispensabile, la presenza fisica del dipendente all'interno dell'istituzione scolastica, non essendo fattibile il totale trasferimento in remoto di atti, ancora in buona parte cartacei, e servizi disponibili esclusivamente in sede.

Ciò premesso, tra i numerosi atti normativi emessi in questi difficili giorni, è utile fare una riflessione sulla rispettiva gerarchia delle fonti.

In tale ottica, si rammenta che gli atti successivi originano dal D.L. n.6 del 23.02.2020, convertito in legge il 5 marzo 2020, che all'art.3, comma 1, rinvia l'adozione dei provvedimenti indicati ai successivi D.P.C.M., tra cui l'attualmente vigente Decreto dell'8 marzo u.s., integrato e modificato dai successivi D.P.C.M. del 9 e dell'11 marzo.

In tali decreti si dispone fino al 3 aprile p.v.:

- 1.** la sospensione delle attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado;
- 2.** l'attivazione da parte dei Dirigenti scolastici di modalità di didattica a distanza avuto anche riguardo alle specifiche esigenze degli studenti con disabilità;
- 3.** lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81, invitandone al massimo utilizzo per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio o in modalità a distanza;
- 4.** l'individuazione, da parte del datore di lavoro, delle attività indifferibili da rendere in presenza;
- 5.** la raccomandazione ai datori di lavoro di favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie o di altri istituti contrattuali che consentano l'assenza.

Stante queste prescrizioni normative, le successive note dipartimentali e della Presidenza del Consiglio dei Ministri danno le seguenti indicazioni operative e direttive:

- 1.** la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile; la presenza del personale negli uffici va limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- 2.** per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a

titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro;

**3.** le amministrazioni limitano gli spostamenti del personale con incarichi ad interim o a scavalco relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di competenza del medesimo personale;

**4.** è comunque da disporsi l'adozione di misure volte a garantire il mantenimento dell'attività essenziale delle istituzioni scolastiche, adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro;

**5.** gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, assicurando nei casi previsti la salvaguardia dei materiali deperibili, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza;

**6.** il Dirigente scolastico, rispetto alle prestazioni dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146, ovvero con provvedimento datoriale, nel caso di assenza di tale strumento. Tale decisione, viste le mansioni previste per questi profili dal CCNL, discende dalla sospensione delle lezioni in presenza prevista dal DPCM, nonché dalla situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative;

**7.** le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, tenendo presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi educativi per l'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio;

**8.** solo dopo che il Dirigente scolastico abbia verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, può farsi ricorso alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c. 2, c.c.). La norma di cui all'art. 1256, c. 2, c.c. entra in rilievo in tutti i casi in cui la prestazione lavorativa non sia possibile in modalità di lavoro agile, sempre che sia garantito il livello essenziale del servizio. Per quanto concerne il punto 8, si rileva, però, che il riferimento all'art.1256 c.c. va considerata una mera interpretazione normativa, per l'applicazione della quale

si dovrà comunque attendere uno specifico intervento legislativo.

**TENUTO** conto, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

**RITENUTO** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica integrità delle strutture, pagamento stipendi

### **COMUNICA**

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni del DPCM citato in premessa, che **dal giorno 19 marzo 2020 e fino al 03 Aprile p.v.**

- continueranno a restare chiusi tutti i plessi tranne quello sede di presidenza e degli uffici amministrativi, in via Nicolò Giannotta n.4;
- La sede centrale resterà aperta per i servizi amministrativi i giorni di **Martedì e Venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00.**
- le attività didattiche proseguiranno in modalità a distanza;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto opereranno il più possibile da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nei DPCM già richiamati in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari e indifferibili, (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) saranno garantiti su appuntamento nei giorni di apertura (Martedì e Venerdì), tramite richiesta da inoltrare a [paic8at00x@istruzione.it](mailto:paic8at00x@istruzione.it)
- le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni email all'indirizzo [paic8at00x@istruzione.it](mailto:paic8at00x@istruzione.it)
- L'utenza esterna potrà comunicare con gli uffici di segreteria della scuola solo telefonicamente contattando il numero 091/478848 e/o via mail all'indirizzo PAIC8AT00X@istruzione.it.
- Saranno garantiti i servizi essenziali.

A tal riguardo viene individuato il seguente contingente minimo di personale:

1. D.S. o sostituto
2. D.S.G.A. o sostituto (martedì e venerdì)

3. 1 Assistente Amministrativo (martedì e venerdì)

4. 2 Collaboratori scolastici (martedì e venerdì)

Si precisa che le unità di Collaboratori scolastici sono necessarie al presidio del centralino e alla pulizia dei locali utilizzati.

5. Gli assistenti amministrativi turneranno la loro presenza secondo le indicazioni del DSGA (o suo sostituto) e le esigenze di servizio e, quando non presenti in sede, lo svolgeranno in modalità "lavoro agile" oppure esaurendo le ferie residue as 2018/19.

6. I collaboratori scolastici turneranno la propria presenza secondo le indicazioni del DSGA (o suo sostituto) e tenuto conto delle specificità indicate dalle note MI citate in oggetto.

Anche i collaboratori scolastici utilizzeranno le ferie residue a.s. 2018/19, il riposo compensativo accumulato, altri istituti contrattuali che consentono l'assenza.

7. Il presente decreto potrà essere modificato in base a esigenze di servizio o disposizioni legislative.

**Le disposizioni sopra esposte entrano in vigore il giorno 19 marzo 2020.**

**Si richiede cortesemente al DSGA Dott.ssa Greco o al Vicario Dott. Meli di adoperarsi per dar seguito a quanto indicato, predisponendo le opportune turnazioni e riorganizzando il lavoro degli Assistenti Amministrativi e dei Collaboratori Scolastici in modo da garantire la continuità e l'efficienza dell'azione amministrativa, coniugandola con la tutela della salute dei lavoratori nella presente condizione di pandemia da covid-19.**

Senza sottacere la gravità del momento, che impone necessariamente atteggiamenti il più possibile improntati alla cautela e alla prudenza, si raccomanda il comportamento responsabile di tutte le categorie di personale, nel consapevole rispetto letterale delle prescrizioni pervenute dagli organismi competenti, in primis il Ministero della salute e il Dipartimento della Protezione civile, nonché dal Ministero dell'Istruzione e dalla Regione, tutte improntate al principio di massima precauzione, evitando inutili e pericolosi allarmismi o decisioni autonome o estemporanee.

Certa della massima collaborazione, si ringrazia anticipatamente.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Antonella Di Bartolo**  
Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993