



Commissione Europea

Repubblica Italiana

Regione Siciliana

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**  
**"Francesco REDI"**

**di PATERNO'-BELPASSO-BIANCAVILLA (C.I.R. HHC001)**

**Sede Centrale: I.P.A.A. "Santo Asero" Via Lucania, 1 - 95047 - PATERNO' - Tel. 0956136666 - Fax 0956136669**

Sede ass.: I.T.I.S. "Galileo Ferraris" - Via L. Sciascia, 3 - BELPASSO - Tel./Fax 095912851 - Cod. Mecc. CTIF01601G (C.I.R. HHC00\_02)

Sede ass.: Liceo Scientifico "A. Russo Giusti", Via Salvo D'Acquisto 21 - BELPASSO - Tel./Fax 095912851 Cod. Mecc. CTPS01601D (C.I.R. HHC00\_04)

Sede ass.: I.P.S.I.A. "Ejesto", Viale dei Fiori 200 - BIANCAVILLA - Tel. 0956136684 - Fax 0955872302 - Cod. Mecc. CTRI01601P (C.I.R. HHC00\_03)

**C.F. 93002880875 - Cod. Mecc. Generale CTIS016003 - Email: [ctis016003@istruzione.it](mailto:ctis016003@istruzione.it)**

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE-PATERNO'  
Prot. 0001380 del 18/03/2020  
A-20 (Uscita)

Al DSGA  
Al Personale ATA  
E p.c.  
Al Presidente del Consiglio di Istituto  
Alla RSU  
All'USR della Sicilia  
Al Dirigente dell'ATP di Catania  
Al RSPP Ing. Domenico Maurizio Caltabiano  
Al Sindaco della Città Metropolitana di Catania  
Alle Istituzioni Scolastiche della Provincia di Catania  
Al Personale Docente  
Agli Studenti e alle loro Famiglie  
  
Agli atti  
Al sito web

**Oggetto: Applicazione del DPCM 11 marzo-2020- ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza- disposizioni straordinarie circa l'organizzazione del servizio nell'I.I.S.S. F.Redì di Paternò, Biancavilla, Belpasso a decorrere dal 19-03-2020 e fino al 25-03-2020 compreso**

**Il Dirigente scolastico**

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTA la circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;

CONSIDERATO che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti. Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09 nella quale viene previsto che *spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;*

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279/08.03.2020;

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera r) del DPCM 9 marzo 2020, ai sensi del quale *la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti;*

CONSIDERATO che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono assicurare la loro prestazione da remoto, garantendo, in primis, con i dovuti limiti, unitamente a tutto il personale docente e ATA, l'esercizio del diritto allo studio;

VISTA la nota MIUR 323/10.03.2020 nella quale viene ribadito *l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19. Per cui ogni accortezza che si indirizzi in questa direzione non solo è lecita e legittima, ma è anzi doverosa;*

VISTO l'art.1, punto 6 del DPCM 11 marzo 2020 per il quale *le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.* Principio ripreso dalla MIUR 351/12.03.2020;

VERIFICATO come previsto nella suddetta nota, che non vi sono *attività indifferibili da rendere in presenza*, avendo la presente istituzione organizzato l'erogazione dei servizi amministrativi tramite prestazioni lavorative in forma di lavoro agile, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

VISTA la nota MIUR 351/12.03.2020 che, nel rimandare al DPCM del 12 marzo 2020, ribadisce *la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale;*

VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di*

*svolgimento della prestazione lavorativa, e nel contempo prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;*

VISTA la DIRETTIVA n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, registrata alla Corte dei Conti il 12/03/2020, nella quale è previsto che *le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento per via telefonica o telematica);*

VISTE le proprie comunicazioni n° 242 e 243, rispettivamente del 12 e del 13 marzo 2020, contenenti “Disposizioni contingente minimo e turnazione personale ATA per emergenza sanitaria COVID-19”, formulate previa acquisizione telematica del parere della RSU;

VISTE le risposte della RSU d’Istituto, intese alla condivisione dell’operato di codesta istituzione scolastica che, nel rispetto delle direttive ministeriali sancite con DPCM del 9 marzo 2020 garantisce l'utilizzo del contingente minimo e tutela tutto il personale scolastico, amministrativo e collaboratori scolastici per la prevenzione del contagio da Covid-19;

CONSIDERATO che l’OMS in data 11 marzo 2020 ha dichiarato lo stato di pandemia a livello mondiale;

CONSIDERATA la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

TENUTO CONTO della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

CONSIDERATO che l’attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID 19;

VERIFICATO che, stante l’organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo la scrivente abilitato il personale di segreteria a lavorare in remoto anche sugli applicativi in dotazione della scuola;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d’istruzione attraverso la didattica a distanza tramite diverse modalità di e-learning;

ACCLARATO che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema e comprovata necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

VISTO l’art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*

A TUTELA della salute pubblica di tutto il personale dell’Istituto;

## **DETERMINA**

per il periodo di validità del DPCM 11 marzo 2020 ( fino al 25 Marzo 2020) quanto segue:

1. le attività didattiche proseguono in modalità a distanza; docenti, studenti, famiglie possono fruire di consulenza attraverso il seguente indirizzo e-mail: [supporto@isfrancescoredi.edu.it](mailto:supporto@isfrancescoredi.edu.it).
2. la modalità ordinaria di svolgimento dell'attività amministrativa è quella del *lavoro agile*;
3. il *lavoro agile* è applicabile esclusivamente al personale amministrativo e tecnico. Sono esclusi da tale modalità i collaboratori scolastici;
4. le eventuali esigenze di accesso all'Istituto, per motivi contingenti e indifferibili, potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di una ***apertura previo appuntamento da richiedere via email all'indirizzo istituzionale: ctis016003@istruzione.it*** indicando il numero di cellulare da contattare per programmare l'eventuale apertura;
5. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, o eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento;
6. le comunicazioni interne del personale amministrativo saranno garantite, oltre che dalla condivisione di numeri di telefono personali di reperibilità, anche dalle consuete modalità di utilizzo della piattaforma di Segreteria Digitale;
7. sono da ritenersi sin d'ora motivate le richieste di apertura da parte di docenti e studenti legate alla disponibilità di attrezzature informatiche e di *know how* per la gestione della didattica a distanza. Gli accessi saranno comunque programmati, al fine di contenere i rischi e gli accessi secondo le direttive emanate dal Ministero della Salute;

Tutto ciò premesso, si

### **DISPONE**

a) che a partire dal 19 marzo 2020 e fino alla data di validità del DPCM 11 marzo 2020, l'edificio dell'I.I.S.S. "F.Redì" di Via Lucania, n.1 di Paternò sarà aperto previa richiesta telefonica e/o telematica e autorizzata dal DS grazie alla reperibilità garantita dai collaboratori scolastici.

b) Gli **assistenti tecnici**, che prestano la propria attività nei laboratori di informatica garantiranno: da remoto il proprio supporto in caso di malfunzionamenti del sistema informativo e/o dei dispositivi informatici individuali del personale attraverso il seguente indirizzo email:

[supporto@isfrancescoredi.edu.it](mailto:supporto@isfrancescoredi.edu.it).

Le altre figure resteranno a disposizione dell'Istituzione scolastica in caso di urgenza.

c) **Agli assistenti amministrativi** in servizio dal 19 al 25 marzo 2020, secondo quanto stabilito dalla Circolare di questa Dirigenza n. 243 del 13/03/2020, è concessa autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile, nel rispetto del proprio orario di servizio. La prestazione di lavoro dovrà essere organizzata sulla base delle attribuzioni del Piano delle Attività e di eventuali indicazioni operative che saranno disposte dal DSGA.

d) Il **DSGA** gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto 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. Nella giornata di eventuale apertura richiesta per il sopraggiungere di attività indifferibili, garantirà la sua presenza fisica, laddove questa si renda necessaria per la gestione delle

attività dell'Ufficio. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica.

e) Il **DS** attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la sua costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza in sede. Coordinerà le attività didattiche ed amministrative in svolgimento da remoto ed in presenza, se necessario. Garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate. In ottemperanza alla nota MIUR 323 del 10/03/2020, la mancata prestazione lavorativa dei collaboratori scolastici verrà sopperita con la fruizione di eventuali ferie residue a.s 2018/19 ovvero, mediante l'applicazione dell'art. 1256 c. 2 del codice civile, e comunque seguendo le indicazioni che il MI confermerà.

Le presenti disposizioni valgono fino alla data di scadenza delle disposizioni previste dal DPCM 11 marzo 2020 (**25 Marzo 2020**), ovvero fino a nuove disposizioni di questo ufficio.

Il personale amministrativo e tecnico 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;

- tenere un registro delle attività svolte nel corso della giornata di lavoro da rendicontare settimanalmente;

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

Paternò, 18 Marzo 2020

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuseppa Morsellino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93