



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE “STENIO”

Amministrazione, Finanza e Marketing-Costruzioni, Ambiente e Territorio-Manutenzione e Assistenza Tecnica-Elettronica ed Elettrotecnica

Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825

Tel. Presidenza 091.8115366 – Centralino 091.8145597 – Fax 091.8114135

E-Mail: [pais013004@istruzione.it](mailto:pais013004@istruzione.it) – Pec: [pais013004@pec.istruzione.it](mailto:pais013004@pec.istruzione.it) - Sito Web: [www.stenio.gov.it](http://www.stenio.gov.it)

Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)

I.S.S. S. - "STENIO"-TERMINI IMERESE  
Prot. 0003215 del 12/03/2020  
01 (Uscita)

### 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;
- Vista la Tabella A – Profili di area del personale ATA, area D – allegata al CCNL scuola 2006/09;
- 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'incontro con la RSU del 12/04/2020 relativo all'organizzazione dei servizi;
- Visto l'integrazione alla direttiva di massima al dsga;
- Considerata l'estrema necessità e urgenza;
- In attesa della variazione al piano di lavoro del Dsga e della successiva adozione dello stesso;

### DISPONE

con effetto dall'13.03.2020 e fino al 3 aprile, salvo diversa comunicazione,

### APERTURA DELL'ISTITUTO

A partire dal 13 marzo 2020, tutti plessi staccati e le succursali dell'Istituto “ Stenio” saranno chiusi. Resterà operativa la sede amministrativa centrale.

**ORARIO DI ISTITUTO:** La sede amministrativa dell'Istituto con effetto dal 13 marzo 2020 e fino al 03/04/2020 osserverà, per tutti gli uffici, il seguente orario: lunedì-venerdì dalle ore 7.30 alle ore 14.42.

**CONTINGENTI MINIMI:** 2 collaboratori scolastici, 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico (Sede Centrale).

### ADOZIONE DI MODALITA' DI LAVORO AGILE

#### DSGA

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
- Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificata la richiesta avanzata dal DSGA
- Tenuto conto che il Dsga ha dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio

Si autorizza il lavoro agile per quattro giorni settimanali con la seguente articolazione oraria: dalle ore 8.00 alle 15.12.

Il giorno in presenza sarà il lunedì e l'orario rispettato sarà 7.30- 14.42.

#### **- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
  - Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificato le richieste avanzate dai seguenti assistenti amministrativi : Manzone Pietro Giorgio; Scarpello Adriana; Andolina Gaetano; Greco Daniela, Martino Giuseppina; Scarlata Salvatore; Cirrito Rosaria; Genduso Alberto; Alaimo Calogero; Liuzzo Angela;
- Tenuto conto che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;
- Tenuto conto che, nel riconoscere la modalità di lavoro agile, si sono riconosciute le seguenti precedenze:
  - S.ra Scarpello Adriana precedenza per xxxxx ( documentazione agli atti della scuola-motivazione omessa alla pubblicazione );
  - Sig.ra Liuzzo Angela precedenza per xxxxx ( documentazione agli atti della scuola-motivazione omessa alla pubblicazione );
  - Sig. Manzone Pietro Giorgio precedenza per xxxxx ( documentazione agli atti della scuola-motivazione omessa alla pubblicazione );
  - Sig. Alaimo Calogero precedenza per motivi di famiglia e di pendolarismo ( uso dei mezzi pubblici);
  - S.ra Martino Giuseppina precedenza per motivo di pendolarismo ( uso dei mezzi pubblici);
  - Sig. Genduso Alberto precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);
  - Sig. Scarlata Salvatore precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);
  - Sig. Andolina Gaetano precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);
  - Sig.ra Greco Daniela precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);
  - Sig.ra Cirrito Rosaria precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio).

#### **ASSISTENTI TECNICI**

Gli assistenti tecnici provvederanno, in presenza, alla manutenzione del laboratorio di loro pertinenza, supportando altresì l'Istituzione scolastica nell'applicazione di forme di interazione a distanza.

- Tenuto conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica;
  - Valutata la condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza;
- Considerato che le prestazioni di lavoro assegnate sono gestibili a distanza;
- Verificato le richieste avanzate dai seguenti assistenti tecnici
  - Sig. Morales Giovanni;
  - Sig. Farinella Gian Claudio;
  - Sig. Piazza Giuseppe;
  - Sig. Lo Pizzo Paolo;
  - Sig. Curione Innocenza;
- Tenuto conto che i dipendenti hanno dichiarato di disporre, presso il proprio domicilio, della necessaria strumentazione tecnologica richiesta e di poter garantire la reperibilità nell'assegnato orario di servizio;
- Tenuto conto che, nel riconoscere la modalità di lavoro agile, si sono riconosciute le seguenti precedenze:

Sig. Piazza Giuseppe precedenza per xxxxx ( documentazione agli atti della scuola- motivazione omessa alla pubblicazione );

Sig. Morales Giovanni precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);

Sig. Farinella Gian Claudio precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);

Sig.ra Curione Innocenza precedenza per pendolarismo distanza ( mezzo proprio);

**ULTERIORI INDICAZIONI:** a supporto dell'attività dell'animatore digitale e per l'attivazione della didattica a distanza saranno presenti a scuola con cadenza di un giorno a settimana i seguenti docenti, in qualità di collaboratori del DS:

1. Centineo Giuseppina : Martedì
2. Manzo Marilena: Mercoledì
3. Sauro Anna: Giovedì.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI**

- Constatata la pulizia degli ambienti scolastici
- Preso atto che sono garantite la custodia e la sorveglianza generica sui locali scolastici dell'istituto
- Ritenuto di dover assicurare l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia da Covid-19
- Ritenuto che la mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione sia giustificata ai sensi dell'art. 1256, c. 2 c.c., dopo la verifica che non vi siano periodi di ferie relativi all'a.s. 18/19 non goduti da consumarsi entro il mese di aprile
- Tenuto conto dei criteri di cui alla nota del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020 il personale adotta la seguente modalità di prestazione del servizio e turnazione:

tutti i collaboratori scolastici presteranno servizio presso la sede di direzione.

Per la presenza in servizio si applica il criterio della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

### **DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE PER TUTTI I LAVORATORI**

Nei locali possono accedere soltanto gli operatori autorizzati.

Tutti gli operatori debbono prendere visione del piano di esodo e delle misure di sicurezza dell'edificio ove prestano servizio

La presenza in servizio è verificata mediante rilevazione elettronica.

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.

### **RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO**

Per la presente determina datoriale 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, in data 12/03/2020

### **MISURE IGIENICO-SANITARIE**

Si ricorda a tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio, di attenersi scrupolosamente a TUTTE le misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020.

Tutti i lavoratori devono prendere visione del piano di esodo e delle misure di prevenzione adottare nell'edificio nel quale prestano servizio.

Termini Imrerese, 12/04/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Maria Bellavia