



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Provincia Operativa per iniziative in materia di Politiche  
Scolastiche per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione Digitale  
Unione IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)



Erasmus+



## Istituto Comprensivo Statale "S. Quasimoda"



Viale Indipendenza, 130 – 93012 – Gela (CL) – tel. 0933 823290 – fax 0933930969

Codice fiscale: 82002340857 – Codice Univoco Ufficio: UFIHM

WEB: [www.quasimodogela.edu.it](http://www.quasimodogela.edu.it) - e-mail: [cl1c81000v@istruzione.it](mailto:cl1c81000v@istruzione.it) – PEC:

[cl1c81000v@pec.istruzione.it](mailto:cl1c81000v@pec.istruzione.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "S. QUASIMODO"-GELA  
Prot. 0001198 del 20/03/2020  
07 (Uscita)

Al Dirigente USR Sicilia - Palermo  
[drsi@postacert.istruzione.it](mailto:drsi@postacert.istruzione.it)  
Al Dirigente ATP CL-EN – Caltanissetta  
[usp-en@postacert.istruzione.it](mailto:usp-en@postacert.istruzione.it)  
Al Sindaco di Gela  
[comune.gela@pec.comune.gela.cl.it](mailto:comune.gela@pec.comune.gela.cl.it)  
Alla Polizia di Stato Staz. di Gela  
[comm.gela.cl@pecps.poliziadistato.it](mailto:comm.gela.cl@pecps.poliziadistato.it)  
Alla Stazione dei Carabinieri di Gela  
[tcl27255@pec.carabinieri.it](mailto:tcl27255@pec.carabinieri.it)  
Alla Guardia di Finanza di Gela  
[cl112000p@pec.gdf.it](mailto:cl112000p@pec.gdf.it)

Al DSGA - Sede

**OGGETTO:** Adempimenti organizzativi a seguito DL 17.3.2020 "c.d. *Cura Italia*" Nota Miur 392 del 18.3.2020

### Il Dirigente Scolastico

- Visto il DL 17.3.2020 n. 18 art. 87 che dispone "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" in tutte le Pubbliche Amministrazioni
- Tenuto conto dell'art. 25 DLGS 165/01 che affida al DS i compiti organizzativi dell'Istituzione scolastica cui è preposto;
- Considerate le disposizioni organizzative atte a promuovere e favorire l'espletamento della didattica a distanza (circ. 80 del 18.3.2020 – Nota Miur 388 18.3.2020);
- Tenuto conto delle disposizioni interne già rivolte al personale Ata (prot. 633 del 13.3.2020) volte a regolamentarne il lavoro;
- Considerato il continuo susseguirsi di situazioni sempre più gravi e delicate di diffusione del Covid 19 e delle rapide risposte normative da parte del Governo atte al suo contrasto che richiedono adeguati e tempestivi adattamenti nelle varie branche della PP.AA., scuole comprese;
- Considerato come non sia possibile, *sic et simpliciter*, la chiusura della scuola in quanto prerogativa ed adempimento degli EE.LL. ( come ribadito dalle faq MIUR: C'è differenza - e se sì, quale - tra chiusura delle scuole e sospensione delle attività didattiche? La chiusura delle scuole, provvedimento di esclusiva competenza delle Regioni e degli Enti Locali, comporta il divieto di accesso ai locali per tutto il personale e per gli alunni. Le assenze non devono essere giustificate, non comportano decurtazione economica o richieste di recupero. Il Dirigente Scolastico e il DSGA (Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi) possono comunque procedere, attraverso la firma in remoto, ad emettere gli atti di competenza
- Tenuto conto che occorre contemperare – con prudente apprezzamento dirigenziale - le superiori esigenze di salvaguardia della salute con le predette disposizioni e di cui al DL 17.3.2020 n. 18 art. 87 e alla nota Miur 392;
- Considerato che è sollecitata (nota Miur 392 del 18.3.2020) l'attività amministrativa *in remoto* e limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza sul luogo di lavoro. Si tratta, in sostanza di mantenere attive le funzioni dell'istituzione scolastica a prescindere dalla chiusura o apertura fisica di un edificio;
- Considerato che il lavoro agile viene favorito e considerato come modalità ordinaria – in tale frangente – di lavoro della PP.AA: anche in deroga agli artt. 18 e 23 della L. 81/17 anche senza formale richiesta da parte del personale amministrativo;
- Tenuto conto che per il personale Ata è stato predisposto - di concerto con DSGA e RSU – adeguato modello di turnazione con adozione per singole fattispecie personali di fruizione ferie pregresse e banca ore, nel rispetto della contrattazione collettiva;
- Tenuto conto che - ai sensi della Nota Ministeriale prot. 323 del 10.3.2020 - nei casi in cui (verificati i periodi di ferie e banca oraria non goduti entro il 30.4) non sia possibile il lavoro agile (CC.SS.) si può sopperire alla mancata presta-



zione lavorativa mediante il ricorso alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256 c.2 del Codice Civile)

- Considerato che le attività indifferibili – ancorchè limitate nell'estensione, data la necessità di distanziamento interpersonale – devono ridursi all'essenziale (Comunicazione telefoniche, da smistare al personale in smart working, e pulizia dei locali per i collaboratori scolastici, verifica di eventuali intrusioni/effrazioni, danni e guasti agli impianti idrico/elettrico/informatico strutture e strumentazione scuola) per mantenere attive le funzioni dell'istituzione scolastica
- Tutto ciò premesso e d'intesa con DSGA e RSU

#### DISPONE

che, a decorrere dal 23/03/2020 al 03/04/2020 e comunque sino alla cessazione dell'emergenza epidemiologica, presso la sede centrale dell'I.C. "S,Quasimodo" (essendo i plessi di Via Salonicco e Giovanni XXIII già chiusi), vi sia la presenza giornaliera di:

- I sola unità di personale Ata Collaboratori Scolastici, per l'apertura/chiusura scuola, la pulizia dei locali, la gestione delle comunicazioni telefoniche e di ogni urgenza o necessità che si dovesse presentare, secondo la seguente turnazione, nonché di verifica di eventuali intrusioni/effrazioni, danni e guasti agli impianti idrico/elettrico/informatico strutture e strumentazione scuola

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Dal 23/03 al 27/03	Anzaldi Rocco	Bognanni Salvatore	Franco Salvatore	Atturio Giuseppe	Giardina Francesco
Dal 30/03 al 03/04	Cascino Giuseppe	D'Agostino Rocco	Casabona Carmelo	D'Agostino Filippo	Infuso Carmelo

- gli Assistenti Amministrativi svolgeranno il lavoro ordinario in regime di smart working, secondo il piano delle attività;
- il Ds, e il DSGA in regime di smart working con eventuale presenza tempestiva nel caso di situazioni impreviste (e.g. adempimenti indifferibili, effrazione/intrusione estranei, guasti agli impianti idrico/elettrico/informatico ecc.)

L'Istituzione Scolastica sarà aperta dal Lunedì al Venerdì,

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza solo previo appuntamento ed in caso di necessità indifferibili non risolvibili in modalità di lavoro agile, telefonando al numero 0933/823290 o via e-mail: [clic81000v@istruzione.it](mailto:clic81000v@istruzione.it).

Per eventuali informazioni o inoltrare istanze, l'utenza potrà rivolgersi ai seguenti indirizzi e-mail di riferimento:

E-Mail Istituzionale: [clic81000v@istruzione.it](mailto:clic81000v@istruzione.it);

Dirigente Scolastico [fernando.cannizzo@istruzione.it](mailto:fernando.cannizzo@istruzione.it)

Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- Dott.ssa Giuseppa Scebba e-mail: [giuseppa.scebba.265@istruzione.it](mailto:giuseppa.scebba.265@istruzione.it)

#### Gestione Protocollo ed affari generali

- A.A. Antonella Barresi e-mail: [antonella.barresi3@istruzione.it](mailto:antonella.barresi3@istruzione.it)

#### Gestione Area Alunni-Didattica

- A.A. Maria Concetta Garufo e-mail: [mariaconcetta.garufo.103@istruzione.it](mailto:mariaconcetta.garufo.103@istruzione.it)
- A.A. Giuseppe Debilio e-mail: [giuseppe.debilio@virgilio.it](mailto:giuseppe.debilio@virgilio.it)
- A.A. Mariano Cosentino e-mail: [mafemi79@gmail.com](mailto:mafemi79@gmail.com)

#### Gestione del Personale Docente-ATA

- A.A. Emanuela Morinello e-mail: [emanuela.morinello.156@istruzione.it](mailto:emanuela.morinello.156@istruzione.it)
- A.A. Valentina Cavaleri e-mail: [valentina.cavaleri1@istruzione.it](mailto:valentina.cavaleri1@istruzione.it)



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Fernando Cannizzo  
firma sostituita ai sensi dlgs 39/93 a3 c2