



# Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238  
email: [CHIC82200L@istruzione.it](mailto:CHIC82200L@istruzione.it) PEC: [CHIC82200L@pec.istruzione.it](mailto:CHIC82200L@pec.istruzione.it) sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)



AOOICMIGLIANICO  
Prot. 0002066 del 18/03/2020  
B-10 (Uscita)

**Alla RSU d'Istituto**

**Al R.L.S.**

**Al Personale ATA**

**Al DSGA**

**ALL'U.S.R. ABRUZZO - L'AQUILA**

**ALL'AMBITO TERRITORIALE di CHIETI**

**AL COMUNE DI MIGLIANICO**

**AL COMUNE DI GIULIANO TEATINO**

**AL COMUNE DI ARI**

**Dipartimento della funzione pubblica a mezzo PEC al seguente indirizzo:  
[protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)**

**ALL'ALBO ON LINE**

**Agli Atti**

**Oggetto: Determina Misure organizzative finalizzate al contenimento dell'epidemia da Covid-19 – Lavoro Agile.**

## **IL DIRIGENTE COLASTICO**

**VISTA** la nota MIUR U0000278 del 06-03-2020 che, tra l'altro, attribuisce al Dirigente Scolastico *“la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta...;”*

**VISTA** la nota MIUR U0000279 del 08-03-2020, con la quale, tra l'altro, per quanto concerne le prestazioni dei collaboratori scolastici, il Dirigente Scolastico deve limitarne il servizio alle sole prestazioni necessarie *“non correlate alla presenza degli allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della legge 146/90”;*

**VISTO** il DPCM del 09/03/2020 con il quale, tra l'altro, è stata estesa la sospensione delle attività didattiche fino al 03/04/2020;

**VISTO** il DPCM del 11/03/2020 che, tra l'altro, stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio 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 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.”;*

**TENUTO CONTO** che la nota MIUR U0000323 del 10-03-2020, avente ad oggetto *“Personale ATA. Istruzioni operative”*, all'ultimo capoverso, testualmente recita: *“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*



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238  
email: [CHIC82200L@istruzione.it](mailto:CHIC82200L@istruzione.it) PEC: [CHIC82200L@pec.istruzione.it](mailto:CHIC82200L@pec.istruzione.it) sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)



*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”;*

**VISTA** la direttiva n. 2/2020 del 12/03/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione in particolare il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che *“Le amministrazioni, nell’ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza e le attività indifferibili”*, e che *“Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”;*

**VISTA** la direttiva n. 2/2020 del 12/03/2020 del Ministero della Pubblica Amministrazione, 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 telefonico o assistenza virtuale);*

**VISTO il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020**, n. 18, recante le Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19 ed in particolare l'art. 87 *“Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali”* che prevede:

1. “Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;
2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

**VERIFICATO** che nell'ultima settimana l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata di fatto inesistente;

**PRESO ATTO** che una buona parte del personale ATA è soggetta a pendolarismo;

**CONSTATATO** il completamento delle attività di pulizia e sanificazione dell'Istituzione Scolastica;

**VISTA** la necessità di attuare misure organizzative tali da contemperare due diversi aspetti:

- a) Garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica che fornisce servizio pubblico;
- b) Operare per limitare al massimo gli spostamenti e i contatti;

**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 del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

**VERIFICATO** che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo a pieno regime il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti piattaforme on-line:

- a. ARGO SCUOLA NEXT FAMIGLIE



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238  
email: [CHIC82200L@istruzione.it](mailto:CHIC82200L@istruzione.it) PEC: [CHIC82200L@pec.istruzione.it](mailto:CHIC82200L@pec.istruzione.it) sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)



b. PIATTAFORMA WEB “DIDATTICA A DISTANZA” creata con Google Suite fruibile tramite sito dell’Istituzione Scolastica;

**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 smart working, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

**CONSIDERATO** che, nel caso si manifestino esigenze di presenza nell’Istituto attualmente imprevedibili, sarà possibile provvedere ad una interruzione del lavoro agile per il contingente minimo di personale indispensabile a soddisfare l’esigenza;

**CONSIDERATO** che l’organico di fatto di Questa Istituzione Scolastica si compone di 14 collaboratori scolastici, n. 4 assistenti amministrativi e n. 1 D.SS.GG.AA., la gran parte dei quali risiede fuori dal comune di servizio e pertanto è soggetta a pendolarismo;

**VISTO** il Piano di lavoro del personale ATA per l’a.s. 2019/2020, adottato con Provvedimento Dirigenziale prot. n. 9049 del 10/12/2019;

**VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche ai seguenti provvedimenti con i quali è stata disposta la riorganizzazione del lavoro del personale ATA:

- nota prot. n. 1992 del 12/03/2020 con la quale è stato organizzato il servizio dei collaboratori scolastici;
- nota prot. n. 2007 de 13/03/2020 con la quale è stato organizzato il servizio del personale di segreteria;

**SENTITO** il DSGA circa le modalità di organizzazione del servizio del predetto personale;

**PRESO ATTO** dell’evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell’epidemia e l’incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale il cui picco si prevede nei prossimi giorni;

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

**VERIFICATO** tra l’altro la difficoltà di reperire DPI (dispositivi personali di protezione) quali mascherine, prodotti igienizzanti ed altro;

**VISTO** il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

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

**VISTO** l’art. 396, comma 2, lett. l), del D.Lgs. 297/1994 per il quale al personale direttivo *spetta l’assunzione dei provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola*;

**VISTO** il comma 4, dell’art.25 del D.Lgs 165/2001 che attribuisce al dirigente scolastico *l’adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale*;

**CONSIDERATO** che lo *smart working* è una modalità operativa applicabile anche ai dirigenti che possono tranquillamente 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;

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

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

### DETERMINA

1. Ad integrazione del provvedimento prot. 2007 del 13/03/2020 si dispone la chiusura del plesso di Scuola Primaria di Miglianico sede centrale di questa Istituzione Scolastica dal 19 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020;



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238  
email: [CHIC82200L@istruzione.it](mailto:CHIC82200L@istruzione.it) PEC: [CHIC82200L@pec.istruzione.it](mailto:CHIC82200L@pec.istruzione.it) sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)



2. Per quanto in premessa, non sussistono attività indifferibili da rendersi in presenza, se non in caso di ricevimento dell'utenza, previa di richiesta di appuntamento via email in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile;
3. **Dalla data del 19 marzo 2020 e fino al 3 Aprile 2020** gli uffici amministrativi funzioneranno in modalità lavoro agile 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, con un impegno orario del DSGA e del personale amministrativo assegnati con il Piano di lavoro del personale ATA per l'a.s. 2019/2020;
4. Il **Dirigente Scolastico** attuerà modalità di **lavoro agile**, garantendo la sua costante **reperibilità** e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate.
5. Il **DSGA** gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto ed in presenza 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. Adotterà modalità di lavoro agile e garantirà la sua presenza fisica, laddove questa si renda necessaria per la gestione indifferibile delle attività dell'Ufficio. Coordinerà la sua attività con quella del DS a cui riferirà quotidianamente, anche tramite segreteria digitale o mail. Opererà secondo il suo orario di servizio ma, laddove le circostanze lo rendano indifferibilmente necessario, garantirà la sua presenza, da remoto o fisica, anche in altro orario.
6. Il **PERSONALE AMMINISTRATIVO** che debba accedere all'edificio per esigenze connesse allo svolgimento del lavoro per le attività indifferibili da rendere in presenza potrà farlo nei giorni e negli orari individuali di servizio previa richiesta motivata al Dirigente Scolastico mediante compilazione del modulo da scaricare ed inoltrare tramite scuolanext ed inviato al sistema di protocollo informatico (Gecodoc). 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. Il **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA nel periodo dal 19 marzo 2020 al 03 aprile 2020 e, se non impegnato nella turnazione, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, cc, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.  
Il suddetto personale potrà essere richiamato in servizio nei giorni precedenti la ripresa delle attività didattiche disposte dagli organi di governo con modalità che verranno comunicate tempestivamente.
8. Non sarà più ricevuto il pubblico in presenza, se non per quei servizi indifferibili preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
9. Le eventuali esigenze di accesso all'istituto potranno essere soddisfatte mediante la programmazione di una **apertura da concordare**. Tutti coloro che avranno, per qualsivoglia motivo legato ad attività



## Istituto Comprensivo Statale di Miglianico

Via Martiri Zannolli Miglianico – Chieti 66010 Cod. Fisc. 80005970696 - Tel 0871.951238  
email: [CHIC82200L@istruzione.it](mailto:CHIC82200L@istruzione.it) PEC: [CHIC82200L@pec.istruzione.it](mailto:CHIC82200L@pec.istruzione.it) sito web: [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)



indifferibile, la necessità inderogabile di accedere all'edificio scolastico *dovranno comunicarlo mediante mail all'indirizzo istituzionale della scuola [chic82200l@istruzione.it](mailto:chic82200l@istruzione.it)*. Le richieste saranno acquisite dal personale incaricato che, sentito il Dirigente Scolastico, ed eventualmente il DSGA, ne comunicherà le modalità di espletamento;

10. L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso le seguenti e-mail: *[chic82200l@istruzione.it](mailto:chic82200l@istruzione.it) e [chic82200l@pec.istruzione.it](mailto:chic82200l@pec.istruzione.it)*.
11. Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.icmiglianico.edu.it/>.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati, i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 .

Il presente provvedimento resterà pubblicato per 15 giorni all'Albo Pretorio on line della presente istituzione scolastica [www.icmiglianico.edu.it](http://www.icmiglianico.edu.it)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Emilia Galante  
documento firmato digitalmente