



# 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)



**Alla RSU d'Istituto**

**AI R.L.S.**

**Agli Assistenti Amm.vi**

**AI DSGA**

**Agli Atti**

AOOICMIGLIANICO Prot. 0002007 del 13/03/2020 B-10 (Uscita)
--

**Oggetto:** Misure organizzative rivolte agli assistenti amministrativi e finalizzate al contenimento dell'epidemia da Covid-19 – Lavoro Agile.

## IL DIRIGENTE COLASTICO

**VISTA** la nota MIUR U0000278 del 08-03-2020 che, tra l'altro, attribuisce al Dirigente Scolastico *“la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta...;”*

**VISTO** il vigente Contratto Integrativo d'Istituto stipulato in via definitiva il 26/06/2019, in particolare l'art. 12 *“Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo di attuazione della Legge 146/90” che prevede “Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990”;*

**RITENUTO** che per far fronte all'emergenza epidemiologica da COVID-2019 e per garantire le prestazioni indispensabili al funzionamento della Scuola nella situazione di emergenza sopra richiamata, occorra almeno la presenza giornaliera di n. 1 Assistente Amm.vo ed n. 1 Collaboratore Scolastico;

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

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

**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 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.”;*

**CONSIDERATO** che le disposizioni del DPCM del 11/03/2020 producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020 salvo proroga;

**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 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”.*

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



# 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)



**RAVVISATA** la necessità di evitare situazioni di assembramento;

## DISPONE

1. I seguenti plessi staccati vengono chiusi:

- Scuole dell'Infanzia di Miglianico, Giuliano Teatino ed Ari;
- Scuole Primarie di Giuliano Teatino ed Ari;
- Scuole Secondarie di I grado di Miglianico e Giuliano Teatino.

2. I servizi minimi saranno garantiti dalla presenza di n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico presso la Scuola Primaria di Miglianico sede dirigenziale.

3. Le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale amministrativo (DSGA e Assistenti Amministrativi);

4. **Tutto il personale in indirizzo svolgerà le proprie prestazioni lavorative in forma agile, senza necessità di nessuna altra autorizzazione da parte di questo ufficio.**

Sono fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, che saranno opportunamente ed eventualmente comunicate agli interessati.

L'obiettivo, in questo particolare momento, è quello di assicurare che tutto il personale svolga il lavoro secondo tali modalità (smart working), senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui salute con spostamenti non necessari.

Ogni dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con il piano delle attività del corrente anno scolastico nel limite del possibile e secondo le attività individuate nella tabella 1;

5. A decorrere dal 14/03/2020 e fino al 25/03/2020 gli Assistenti Amministrativi ed il DSGA presteranno servizio, dal Lunedì al Sabato, dalle ore 8:00 alle ore 14,00, in presenza (presso la segreteria dell'istituto) o in modalità di smart working (lavoro agile), secondo quanto riportato nella tabella seguente.

GIORNI	1 DE MARCO MARINA A.A.	2 RAPPOSELLI CLAUDIA A.A.	3 AUGELLI RAFFAELA A.A.	4 DI GHIONNO ANTONELLA A.A.	5 PASTORELLI LUCA DSGA
sabato 14 marzo 2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile
lunedì 16 marzo 2020	IN PRESENZA	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile
martedì 17 marzo 2020	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile
mercoledì 18 marzo 2020	lavoro agile	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile	IN PRESENZA
giovedì 19 marzo 2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile
venerdì 20 marzo 2020	IN PRESENZA	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile
sabato 21 marzo 2020	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile
lunedì 23 marzo 2020	lavoro agile	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile	IN PRESENZA
martedì 24 marzo 2020	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	IN PRESENZA	lavoro agile
mercoledì 25 marzo 2020	IN PRESENZA	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile	lavoro agile

6. Le attività individuate che possono essere svolte in modalità smart working (lavoro agile) sono quelle di indicate tabella allegata 1.



## 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)



7. Le attività eventuali da svolgere in presenza sono quelle che richiedono la consultazione diretta di fascicoli e documenti in loco indicate nella tabella 2;
8. Per tutto il periodo dell'emergenza e fino a nuova disposizione il personale amministrativo potrà usufruire delle ferie non godute fino al completo esaurimento delle stesse;
9. Eventuali modifiche al presente dispositivo verranno immediatamente comunicate tramite i canali istituzionali.

Si allega INFORMATIVA AI LAVORATORI SULLO SMART WORKING;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dott.ssa Emilia Galante  
documento firmato digitalmente

**TABELLA 1**  
**Attività che possono essere svolte in smart working (lavoro agile)**

Attività	Personale
Attività di protocollazione in entrata ed uscita con gestionale Argo Gecodoc	1-2-3-4-5
Attività di gestione del personale tramite SIDI e Argo Sculanext	1-2-5
Accesso portale INPS, Ministero del lavoro, NOIPA	1-5
Pubblicazione atti e circolari sul sito web dell'Istituto	1-2-5
Controllo posta Istituzionale (Peo e PEC)	1-2-3-4-5
Attività di gestione degli alunni tramite SIDI e applicativi Argo	4
Attività di relazione con l'utenza a distanza tramite email	1-2-3-4-5
Gestione attività amministrativo/contabile tramite SIDI Bilancio integrato scuole – fatturazione elettronica, GPU, SIF	5
Attività negoziale ed accesso ai portali ANAC, MEPA	5
Elaborazione report presenze del personale	2-5

**TABELLA 2**  
**Attività da svolgere in presenza**

Attività	Personale
Pratiche di pensione	1-5
Ricostruzioni di carriera	1-5
Attività propedeutica al pagamento stipendi	1
Trasmissione e ricezione postale di atti, pacchi ecc.	3
Archivio e catalogazione atti cartacei	1-2-3-4