



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA
INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
NAVELLI (AQ)

P.zza San Pelino - 67020 NAVELLI (AQ)
Tel. 0862/959464 - 0862/959125

e-mail istituzionale: aqic823003@istruzione.it – p.e.c. aqic823003@pec.istruzione.it
Codice Fiscale N.80009930662

Al D.G. USR Abruzzo
Al Direttore AT di L'Aquila
Ai Sindaci dei Comuni di:
Barisciano, Capestrano, Navelli,
Poggio Picenze, San Pio delle Camere,
Al DSGA
Al Personale Docente e A.TA.
Alla RSU di Istituto
Albo online

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;
VISTO il D. Lgs. 81/2008 e in particolare gli artt. 18,43,44,45 e 46;
VISTO il CCNL Scuola vigente;
VISTO il Contratto Integrativo di Istituto siglato il 16 dicembre 2019;
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 direttiva 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";
VISTE le note del Ministero dell'Istruzione nr. 278 del 06/03/2020, nr. 279 dell'8/03/2020;
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.*

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;*

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 modalità di smart working, in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017;

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;*

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;*

VISTO l'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18 che al c. 1 recita testualmente:

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.

- PRESO ATTO** che la totalità del personale ATA in servizio non risiede nel Comune in cui è ubicata la sede centrale dell'Istituto;
- CONSIDERATO** che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;
- PRESO ATTO** dell'evolversi della situazione epidemiologica, del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento esponenziale dei casi sul territorio nazionale;
- VERIFICATO** che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza tramite le seguenti modalità:
- a) Registro elettronico
 - b) Piattaforma GSuite for Education
 - c) Mini siti accessibili dal sito web principale dell'Istituto
- avvalendosi del supporto continuo e costante dell'animatore digitale e della F.S. Area 5 (Supporto al lavoro dei docenti e promozione e diffusione dell'innovazione didattica) e con il coordinamento della scrivente;
- 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;
- VISTO** l'art. 32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività*;
- VERIFICATA** la necessità di apportare modifiche al proprio dispositivo Prot. 2375 del 15/03/2020 con il quale sono state disposte ulteriori misure a tutela del Personale ATA;
- A TUTELA** della salute pubblica di tutto il Personale dell'Istituto;

DETERMINA LA SEGUENTE ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI

per il periodo di validità del DPCM 11 marzo 2020 ed eventuali successive proroghe

1. **APERTURA DELL'ISTITUTO:** i plessi di Poggio Picenze, Barisciano, San Pio delle Camere e Capistrano sono chiusi. La sede amministrativa centrale, sita in Piazza San Pelino, snc, a Navelli, opererà, a partire dal 19 marzo 2020, solo per i giorni e le ore strettamente necessarie per lo svolgimento di attività indifferibili che saranno individuate di volta in volta.
2. **UFFICI AMMINISTRATIVI:** gli Uffici amministrativi, in modalità di lavoro agile, assicureranno il servizio dalle 8:00 alle 14:00, tutti i giorni dal lunedì al sabato a partire dal 19 marzo 2020.

3. **DS:** l'impegno di lavoro del Dirigente Scolastico sarà organizzato, sulla base delle disposizioni citate in premessa e ai sensi dell'art. 14 c. 4, lettera d del CCNL area V del 15 luglio 2010 che richiama quanto disciplinato dall'art. 15 del CCNL 11 aprile 2006, con la presenza in ufficio in relazione alle esigenze indifferibili individuate in accordo con il DSGA. Il DS coordinerà le attività didattiche ed amministrative in svolgimento da remoto ed in presenza e, per la parte di competenza propria e del suo ufficio, garantirà che le scadenze indifferibili e non prorogate vengano rispettate.

4. **DSGA:** l'impegno di lavoro del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sarà organizzato in modalità di smart working come da istanza regolarmente presentata ed acquisita agli Atti. Il DSGA gestirà la propria attività con l'autonomia operativa e le responsabilità che attengono al suo profilo professionale. Coordinerà da remoto con modalità di lavoro agile 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. 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, a mezzo telefono o mail.

5. **PERSONALE AMMINISTRATIVO:** tutto il personale amministrativo, avendo prodotto istanza di lavoro agile, regolarmente acquisita agli Atti, sarà collocato in modalità di lavoro a distanza. 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 degli applicativi di segreteria;

In caso di attività indifferibili il DSGA e il personale amministrativo individuato per lo svolgimento della relativa attività, saranno autorizzati all'accesso alla segreteria scolastica per il tempo strettamente necessario. Verrà emanato giusto ordine di servizio.

6. **COLLABORATORI SCOLASTICI:** l'attività lavorativa dei collaboratori scolastici non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323. Tale personale resterà a disposizione secondo i turni stabiliti nella modifica al Piano annuale delle attività del personale ATA d'Istituto prot. n. 2332 del 12/03/2020 per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA 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.

7. Vengono resi noti gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze:

AQIC823003@istruzione.it;

AQIC823003@pec.istruzione.it.

A tal proposito si indicano i nominativi del personale addetto ai vari settori cui far pervenire eventuali istanze e o comunicazioni:

AREA	NOMINATIVO
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi	CIAMPA Paolo
Ufficio Contabilità	DI STEFANO Daniela
Ufficio Protocollo	EZZI Maria Antonietta
Ufficio gestione del Personale	FARINA Iolanda
Ufficio gestione del Personale – Affari Generali	FALCOCCHIA Patrizia
Ufficio alunni	PUGLIELLI Dea Desodea
Supporto tecnologico e informatico	SANTACASA Donato

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza previo appuntamento (da stabilirsi attraverso richiesta all'indirizzo di posta elettronica istituzionale e/o attraverso l'utenza telefonica di seguito indicata) , solo in caso di indifferibili necessità, non risolvibili in modalità di lavoro agile.

Si rende nota l'utenza telefonica che potrà essere contattata non appena sarà attivo il servizio di deviazione di chiamata: 0862-959464.

Il servizio di deviazione di chiamata sarà attivo dalle ore 9.30 alle 13.30 dal lunedì al sabato.

Con successivi ed ulteriori atti saranno implementati, ovvero modificati i termini del presente provvedimento, in funzione dell'evolversi dell'emergenza in atto e dei conseguenti atti regolativi.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra De Cecchis