



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'ABRUZZO  
ISTITUTO COMPRENSIVO "SERAFINI-DI STEFANO"  
Via Alessandro Volta, 9 - 67039 SULMONA

Tel. 086451677 e Fax 086454173- C.F.: 92020750664 - Cod.Mecc. : AQIC836005  
PEO: [aqic836005@istruzione.it](mailto:aqic836005@istruzione.it)- PEC: [aqic836005@pec.istruzione.it](mailto:aqic836005@pec.istruzione.it)

---

- Al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale . Regione Abruzzo
- Al Direttore dell'Ambito scolastico territoriale . Provincia di L'Aquila
  - Al Sindaco del Comune di SULMONA
  - Alla ASL O1- SULMONA-AVEZZANO -L'AQUILA
  - Al Presidente del Consiglio d'istituto
- All'Albo pretorio dell'Istituto Comprensivo "Serafini-Di Stefano"
- All'Amministrazione trasparente dell'Istituto Comprensivo "Serafini-Di Stefano" - Sezione Provvedimenti
  - Al DSGA Istituto Comprensivo "Serafini-Di Stefano"
- Al personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo "Serafini-Di Stefano"
- Alla Home page del sito web dell'Istituto Comprensivo "Serafini-Di Stefano"

**Oggetto:** DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare l'art. 87 comma 1 lett a) e b) (*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*). **DETERMINA DIRIGENZIALE.**

**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 - 46

**Visto** il CCNL scuola vigente;

**Visto** il Contratto Integrativo di Istituto ultimo vigente;

**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 del 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** il DPCM dell'11/03/2020, in particolare l'art.1 per il quale le pubbliche amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

**Vista** la nota MIUR 351 del 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;

**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; nella medesima direttiva 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;

**Vista** la legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire;

**Considerato** l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo della pandemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;

**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 ed i contatti

**Considerato** che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni;

**Considerato** che la presenza del personale negli uffici va limitata ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività individuate come "indifferibili";

**Visto** in proposito il comunicato stampa dell'agenzia delle entrate del 13/03/2020;

**Considerato** che viene affidato ai dirigenti scolastici l'organizzazione delle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi, in via ordinaria e per quanto possibile, della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 2;

**Preso atto** che, in data 17 marzo 2020, è stato pubblicato sul sito ufficiale del Ministero dell'Istruzione il comunicato del Ministro "Coronavirus, Azzolina: via libera a ulteriori misure per il lavoro agile. Scuole aperte solo in caso di attività indifferibili" ;

**Visto** il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, in particolare l'art. 87 (*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*) che così testualmente recita:

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.

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

**A tutela** della salute pubblica di tutto il Personale dell'Istituto;

**Visto** il piano delle attività del DSGA;

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **DETERMINA LA SEGUENTE ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI**

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

#### **Modalità di funzionamento**

Il regolare funzionamento degli uffici di Segreteria e di Presidenza dell'istituzione scolastica, siti in Via Roosevelt, è garantito, a partire da venerdì 20.03.2020, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, dal lunedì al sabato, sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica da Covid- 2019.

La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del personale il dipendente, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le modalità definite dalla istituzione scolastica. In tal caso non trova applicazione l'articolo 18 comma 2 della legge 81/2017.

La presenza del personale negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività che sono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro.

#### **Individuazione della tipologia di attività**

Occorre considerare che

- il Ministero dell'Istruzione ha disposto, in via eccezionale, la dilazione di 30 giorni dei termini di cui all'art. 23 commi 1, 2, 3, 4 e 5 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,
- non sono programmati in questo periodo né scrutini né esami, considerato il periodo interessato dalla sospensione delle attività didattiche e visto il piano annuale delle attività per l'a.s. 2019/2020

- non è necessaria la vigilanza sui minori a causa della sospensione delle attività didattiche
- l'interruzione del funzionamento dei laboratori scolastici non comporta danni alle persone o alle apparecchiature stesse e gli impianti in dotazione in questo Istituto non richiedono la continuità di funzionamento anche dopo il termine del servizio scolastico
- non vi sono nella scuola attività riguardanti la conduzione dei servizi nelle aziende agrarie per quanto attiene alla cura e all'allevamento del bestiame
- non sono in programma nella scuola la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti tossici, nocivi e radioattivi
- le attività dirette e strumentali per gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni sono svolte in lavoro agile
- non sono attivi servizi di cucina, di mensa, di vigilanza sugli allievi anche nelle ore notturne.
- altre attività da svolgere necessariamente in presenza, risultano attualmente procrastinabili sino al termine dell'emergenza epidemiologica,

**Pertanto, le attività del personale ATA sono ordinariamente assicurate mediante il ricorso al lavoro agile.**

Non ci sono attività residuali da svolgere necessariamente in presenza e che non siano procrastinabili.

Per le eventuali necessità urgenti e non rinviabili come individuate o che dovessero subentrare e che richiedono necessariamente attività in presenza del personale ATA, sono determinati contingenti minimi e turnazioni come di seguito indicato:

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Il contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo garantirà, se necessario, a richiesta del DSGA o del DIRIGENTE SCOLASTICO, la presenza secondo il seguente orario di servizio e la seguente turnazione:

Orario: dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Modalità di turnazione (in ordine alfabetico):

Venerdì 20/03/2020 SANTILLI NADIA  
 Sabato 21/03/2020 LIBERALE FRANCESCA  
 Lunedì 23/03/2020 LIBERATORE PATRIZIA  
 Martedì 24/03/2020 STOCCHI MARIA ANTONIETTA  
 Mercoledì 25/03/2020 SANTILLI NADIA  
 Giovedì 26/03/2020 LIBERALE FRANCESCA  
 Venerdì 27/03/2020 LIBERATORE PATRIZIA  
 Sabato 28/03/2020 STOCCHI MARIA ANTONIETTA  
 Lunedì 30/03/2020 SANTILLI NADIA  
 Martedì 31/03/2020 LIBERALE FRANCESCA  
 Mercoledì 01/04/2020 LIBERATORE PATRIZIA  
 Giovedì 02/04/2020 STOCCHI MARIA ANTONIETTA  
 Venerdì 03/04/2020 SANTILLI NADIA

Dopo il 3 aprile, la turnazione riprende dal turno di sabato 21/03/2020 (Liberale, a seguire Liberatore e Stocchi M. Antonietta; si riprende poi secondo la sequenza: Santilli, Liberale, Liberatore, Stocchi)

La turnazione è prevista per tutte le unità in servizio considerato il tipo di lavoro amministrativo svolto.

Rimangono comunque garantite le eventuali necessità urgenti e non rinviabili che dovessero subentrare e che dovessero richiedere necessariamente attività in presenza.

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

[aqic83400d@istruzione.it](mailto:aqic83400d@istruzione.it)

[aqic83400d@pec.istruzione.it](mailto:aqic83400d@pec.istruzione.it)

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

- Coordinamento del personale ATA e gestione amministrativa contabile: Direttore servizi generali amministrativi LOMBARDI LEONDINA
- Gestione contabile, personale Docente e ATA e di supporto al DSGA: LIBERALE FRANCESCA
- Gestione Affari Generali Protocollo e segreteria digitale: STOCCHI M. ANTONIETTA
- Gestione del personale docente e ATA- Assistente amministrativo: LIBERATORE PATRIZIA
- Gestione alunni - Area didattica - Assistente amministrativo: SANTILLI NADIA

**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: 0864-51677.

Il servizio di deviazione di chiamata sarà attivo dalle ore 10.30 alle 13.30 dal lunedì al sabato.

### **Organizzazione del servizio**

Alla luce del piano delle attività proposto dal DSGA ed adottato dal dirigente scolastico, le prestazioni lavorative sono così riorganizzate:

DSGA - la prestazione lavorativa avverrà in Smart Working. Sarà garantita, su indicazione del Dirigente Scolastico, la presenza negli orari lavorativi, in caso di indifferibili necessità, non risolvibili da remoto.

### **Collaboratori scolastici:**

completata la pulizia dei locali scolastici, garantita la salvaguardia dei materiali deperibili, viene costituito un contingente minimo costituito da n. 1 unità di personale. Il personale del contingente minimo assicurerà, se necessario, a richiesta del DSGA o del Dirigente Scolastico, la presenza nei locali scolastici per le eventuali attività indifferibili, secondo la seguente turnazione:

Orario e modalità di Turnazione: dalle ore 9,00 alle ore 12,00

Venerdì 20/03/2020 DE SANTIS LUIGI  
Sabato 21/03/2020 ARDINI LUCA  
Lunedì 23/03/2020 TEDESCHI MARGHERITA  
Martedì 24/03/2020 LUCENTE FIORETTA  
Mercoledì 25/03/2020 BRANCHETTI ETTORINA  
Giovedì 26/03/2020 PACE SILVIA  
Venerdì 27/03/2020 TRILLI ISA  
Sabato 28/03/2020 LEOMBRUNI ANNA  
Lunedì 30/03/2020 DEL MONTE MICHELA  
Martedì 31/03/2020 SILVESTRI EMILIO ANTONIO  
Mercoledì 01/04/2020 GIANNANGELI ANGELA  
Giovedì 02/04/2020 QUITADAMO ANGELA  
Venerdì 03/04/2020 DE SANTIS LUIGI

Dopo il 3 aprile, la turnazione riprende dal turno di sabato 21/03/2020 (con ARDINI e a seguire TEDESCHI ecc. ecc. ecc.)

**Il personale che risiede o è domiciliata oltre 15 km di distanza dalla sede non è incluso nella turnazione per le evidenti ragioni di contagio che potrebbero verificarsi in caso di raggiungimento della sede d'Ufficio anche con mezzi pubblici.**

Tutto il personale che non può ricorrere a forme di lavoro agile, verificato che sono state fruito le ferie pregresse e visti il CCNL, la nota ministeriale 323 del 10 marzo 2020 e il DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18. *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*, art. 87, comma 3, per le giornate di lavoro in cui non sia prevista la presenza per attività indifferibili, è esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge secondo le previsioni e le modalità del Decreto-legge citato.

Il Dirigente Scolastico comunica inoltre che la prestazione di lavoro dirigenziale sarà svolta ordinariamente, a partire da martedì 24.03.2020, dal lunedì al sabato, e sino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica, in Smart Working, ad eccezione delle attività improcrastinabili che richiedano necessariamente la presenza fisica negli uffici.

In tal senso, indica l'indirizzo di posta elettronica al quale inviare eventuali comunicazioni:  
[aqic83400d@istruzione.it](mailto:aqic83400d@istruzione.it); [aqic83400d@pec.istruzione.it](mailto:aqic83400d@pec.istruzione.it).

Rende nota l'utenza telefonica a cui potrà essere contattato non appena sarà attivo il servizio di deviazione di chiamata: 0864-51677.

Il servizio di deviazione di chiamata sarà attivo dalle ore 10.30 alle 13.30 dal lunedì al sabato.

Per quanto riguarda il personale docente, la prestazione lavorativa si realizzerà attraverso forme di didattica a distanza.

## **Relazioni sindacali di istituto**

Della presente determina 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.

## **Misure igienico-sanitarie**

Tutto il personale, nel corso dell'orario di servizio in presenza, deve prendere visione del piano di esodo della sede presso la quale presta servizio ed attenersi scrupolosamente alle misure igienico-sanitarie indicate nell'Allegato 1 al DPCM 8 marzo 2020, con particolare riguardo al distanziamento tra le persone e all'uso di prodotti disinfettanti per le mani. Sono vietati assembramenti.

**La presenza del personale nei locali scolastici sarà prevista esclusivamente per lo svolgimento delle attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza nel luogo di lavoro.**

**Nei locali può accedere solo personale autorizzato.**

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.

Ogni accesso ai locali dell'istituzione scolastica deve avvenire secondo modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Dirigente scolastico  
Dott.ssa Domenica Pagano