



ISTITUTO COMPRENSIVO CAPIZZI – CESARO'

Via Roma n. 10 - 98031 CAPIZZI - Tel. 0935.933022 - Fax 0935.934322
Cod. Fisc. 80012730836 - **Cod.Mecc.** MEIC813006 **C.U.** UFD6B0
e-mail: meic813006@istruzione.it PEC: meic813006@pec.istruzione.it

Prot. 926

Capizzi 11.03.2020

Al Direttore dei Servizi generali e amministrativi
Agli atti
Al sito web

INTEGRAZIONE ALLA DIRETTIVA DI MASSIMA AL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241; Visto il D.M. 6 aprile 1995, n.190;

Visto l'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

Visto il D.lgs. 30 luglio 1999, n. 286;

Visto l'art.3 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

Visto l'art. 25, comma 5, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la Tab. A allegata al CCNL – Comparto scuola 2006-2009;

Considerate le disposizioni impartite mediante i DPCM, attuativi del DL n. 6/2020, che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Vista la Nota del Dipartimento per il Sistema Educativo di Istruzione e Formazione, del 10/3/2020 prot. n. AOODPIT.RegUff.U.0000323 avente ad oggetto "Personale ATA. Istruzioni operative"; Considerata la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, nella condizione di sospensione delle attività didattiche in presenza disposta fino al 3 aprile 2020;

Ritenuto pertanto, necessario integrare le direttive di massima impartite al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi di questa I.S. con nota prot.n. 2427/C01 del 14.10.2019, previste dal citato comma 5 dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001, al fine di porlo in condizioni di sovrintendere efficacemente, nell'ambito delle stesse, ai servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica;

EMANA

la seguente INTEGRAZIONE DELLA DIRETTIVA DI MASSIMA SUI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI PER L'ANNO SCOLASTICO 2019/2020--MISURE CONTENIMENTO DIFFUSIONE EPIDEMIA CORONAVIRUS (COVID-19)

ART.1 AMBITO DI APPLICAZIONE

La presente integrazione delle direttive di massima già impartite per le attività di natura discrezionale svolte dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) per organizzare i servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica durante l'anno scolastico 2019/2020, intende costituire

linea di guida, di condotta e di orientamento preventivo allo svolgimento di tali attività anche nelle attuali condizioni di emergenza per rischio sanitario per la diffusione del Covid-19, fin tanto che perdura l'emergenza.

ART.2 ORGANIZZAZIONE GENERALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NEL PERIODO DI EMERGENZA PER RISCHIO SANITARIO

Al fine di provvedere all'organizzazione dei servizi di Sua competenza, si invita la S.V. ad apportare le modifiche e le integrazioni al Piano Annuale delle attività del personale ATA rese necessarie dalla finalità di attuare le misure precauzionali e di contenimento della diffusione dell'epidemia, di cui alla normativa citata nel preambolo.

Rispetto alle prestazioni dei collaboratori scolastici, constatata la pulizia degli ambienti scolastici e assicurandosi che sia garantita la custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, si invita la S.V. a limitare il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di studenti, attivando i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto, ai sensi della legge 12 giugno 1990, n. 146. Tale decisione, viste le mansioni previste per questi profili dal CCNL, discende dalla sospensione delle lezioni in presenza prevista dal DPCM, nonché dalla situazione di emergenza per la quale vi è la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti per ragioni lavorative. Le predette prestazioni saranno rese, informata la RSU, attraverso le turnazioni e le altre modalità di organizzazione del lavoro previste dal CCNL vigente del personale, tenendo presenti condizioni di salute, cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi di asili nido e scuola dell'infanzia, condizioni di pendolarismo con utilizzo dei mezzi pubblici per i residenti fuori dal comune sede di servizio.

I servizi amministrativi devono essere organizzati in modo da eseguire entro i dovuti termini, senza necessità di ulteriori sollecitazioni, le attività previste dalla vigente normativa anche facendo ricorso a modalità di lavoro agile.

ART. 3 – CONCESSIONE FERIE, PERMESSI, CONGEDI

Per sopperire alla mancata prestazione lavorativa dovuta alla turnazione a seguito dell'attivazione dei servizi minimi, devono essere prioritariamente utilizzate le ferie relative all'anno scolastico precedente (2018/19). Nel caso in cui il lavoratore abbia consumato tutti i giorni di ferie relativi all'anno scolastico precedente l'assenza dal lavoro, anche a seguito dell'impossibilità di adozione forme di lavoro agile, sarà giustificata attraverso l'istituto previsto dall'art.1256 comma 2 del codice civile che dispone l'estinzione dell'obbligazione per impossibilità sopravvenuta. Pertanto solo dopo che il DSGA avrà fornito al Dirigente scolastico gli elementi che permettano di verificare che i 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.).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonino Rosselli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

Ex 'art. 3, comma 2 D. Lgs. n. 39/1993