



## ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE "GIOVANNI XXIII"

Via M. Gabriele Asaro - 91027 PACECO (TP)

☎ 0923/881297 - C.F.: 80005560810 - C.M.:TPIC83300L

E-MAIL: [tpic83300l@istruzione.it](mailto:tpic83300l@istruzione.it) P.E.C.: [tpic83300l@pec.istruzione.it](mailto:tpic83300l@pec.istruzione.it)

Sito Web: [www.icpaceco.edu.it](http://www.icpaceco.edu.it)

Circolare n° 131

Al D.S.G.A.

Ai Sigg. Collaboratori Scolastici

Agli Assistenti Amministrativi

Alla RSU di Istituto

**Oggetto:** attivazione dei contingenti minimi per i collaboratori scolastici come da nota MIUR esplicativa DPCM del giorno 8 Marzo 2020 e organizzazione del servizio per gli Assistenti Amministrativi.

**Considerata** la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM vigenti data l'emergenza sanitaria Coronavirus in atto;

**Vista** la Nota del M.I. n. 278 del 06/03/2020;

**Vista** la nota del M.I. n. 279 del 08/03/2020;

**Vista** la nota del M.I. n. 323 del 10/03/2020;

**Vista** la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone;

**Constatata** l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici in tutte le sedi afferenti all'I.C.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**dispone**

che il D.S.G.A. attivi e garantisca da parte dei collaboratori scolastici, una volta constatata l'avvenuta pulizia straordinaria, esclusivamente le prestazioni necessarie non correlate alla presenza degli allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nel contratto integrativo di istituto e tenendo conto che i plessi di scuola dell'infanzia Maestra Sarina Passalacqua, Via Fardella, Via Crispi, Nubia e il plesso di scuola primaria "Giovanni XXIII" rimarranno chiusi per la didattica ma potrebbe essere necessario per qualche ragione provvedere all'apertura dei locali.

Tenendo presente quanto disposto dal DPCM 8 marzo 2020, all'art. 2, comma 1, lettera S) "**qualora sia possibile, si raccomanda ai datori di lavoro di favorire la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie**", si invita il personale A.T.A. (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici), con un consistente numero di ferie relative all'anno precedente da smaltire o di recuperi, a presentare per il periodo di sospensione delle attività didattiche, la richiesta di ferie. Si ricorda a tutto il personale A.T.A. che eventuali ferie residuali dell'anno scolastico precedente (2018/2019) dovranno essere godute, di norma, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo. Dopo aver verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, si potrà fare ricorso alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, comma 2 del Codice Civile).



La norma di cui all'art. 1256, comma 2 del Codice Civile 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.

All'ingresso a scuola, tutto il personale osserverà inderogabilmente tutte le disposizioni previste dagli allegati ai DPCM, mantenendo la distanza di un metro anche all'interno degli uffici.

I collaboratori scolastici in servizio nei plessi svolgeranno interventi di pulizia straordinaria degli arredi, suppellettili, infissi, sussidi didattici relativamente ai reparti di assegnazione, utilizzando i prodotti già forniti a base di cloro e/o alcool al 70%.

Anche per gli Assistenti amministrativi si autorizza il D.S.G.A. alla programmazione dei turni di servizio, tenendo presente, in ordine prioritario i seguenti criteri: condizioni di salute, condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio, dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con utilizzo dei mezzi pubblici, numero di ferie e/o recuperi, disponibilità del personale, rotazione.

Le turnazioni disposte dal D.S.G.A. terranno conto delle condizioni incluse nelle note citate in premessa.

Resta ferma la possibilità per il personale amministrativo e per analogia i docenti inidonei che dovessero farne richiesta, vista anche la Direttiva n.1 del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020, la possibilità di usufruire di forme di lavoro agile (smart working).

Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale, in presenza dei seguenti requisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nella concessione si privilegeranno i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

Sarà comunque adottata, in generale per il personale ATA, una organizzazione attenta a garantire l'attività essenziale, adottando in proposito ogni forma di flessibilità.

La presente viene inoltrata alla RSU di istituto per l'opportuna informazione.

\*F.to IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Barbara Mineo

\* Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n° 39/93