



Istituto Comprensivo N. 4 Chieti

Via Campobasso, 10 - 66100 CHIETI - tel. Segreteria : 0871 560525 - fax: 0871565781

codice fiscale: 93048780691 - codice meccanografico: chic83700a

Indirizzo di posta elettronica ordinaria: chic83700a@istruzione.it

Indirizzo di posta elettronica certificata: chic83700a@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - -CHIETI
Prot. 0003414 del 11/03/2020
(Uscita)

Chieti, 11/03/2020

Alle RSU dell'Istituto
Al Personale ATA
Ai Responsabili di plesso
Al sito web
Agli atti

OGGETTO: Contingenti minimi personale ATA – Emergenza Epidemiologica da COVID-19

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 e i contatti;
- Vista** la nota a firma dei Capi Dipartimento del Ministero Pubblica Istruzione n. 279 dell'8/03/2020;
- Vista** la nota a firma dei Capi Dipartimento del Ministero Pubblica Istruzione n. 323 del 10/03/2020;
- Visto** l'articolo 1256, c.2, codice civile;
- Vista** la legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire;
- Considerato** l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;
- Constatata** l'avvenuta sanificazione dei locali scolastici in tutti i plessi;
- Visto** il contratto integrativo d'istituto in essere alla data odierna in merito alla determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990;

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,

Informata la RSU d'Istituto;

DETERMINA LA SEGUENTE RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

I seguenti plessi staccati **vengono chiusi**:

- INFANZIA VILLAGGIO CELDIT – Via Bosio snc Chieti
- INFANZIA MADONNA DELLE PIANE – Via Pescara snc Chieti
- INFANZIA SELVAIEZZI – Via Salvo D'Acquisto, snc Chieti

- PRIMARIA VILLAGGIO CELDIT- Via Campobasso, 10 Chieti
- PRIMARIA SELVAIEZZI – Via Salvo D'Acquisto, snc Chieti
- PRIMARIA VIA BOSIO- Via Bosio, Chieti

- SECONDARIA ORTIZ – Traversa Via Teramo, Chieti

L'orario di apertura della sede centrale dell'Istituto ubicata presso la Scuola Secondaria di primo grado Mezzanotte – Via A.C. De Meis è fissato dalle ore 08:00 alle ore 14:00 dal lunedì al sabato.

I servizi minimi saranno garantiti dalla presenza di almeno n. 1 assistente amministrativo e n. 3 collaboratori scolastici di cui 2 presenti nella sede centrale e n. 1 reperibile in caso di impedimento da parte di uno dei due in servizio.

Con la presente determina si intende, inoltre, dare alcune indicazioni essenziali di applicazione del DPCM 8 marzo 2020 nella consapevolezza di una situazione fluida e in continuo divenire.

Si consideri che viene affidata ai Dirigenti Scolastici l'organizzazione delle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi, per quanto possibile della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla nota 6 marzo 2020, n. 278.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Per quanto riguarda le prestazioni dei collaboratori scolastici, considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative e viste le mansioni previste per questo profilo del CCNL, lo scrivente Dirigente Scolastico **limiterà il servizio** alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi, attivando i contingenti minimi stabiliti nei contratti integrativi di istituto ai sensi della Legge 146/90 derogando ove necessario.

I collaboratori scolastici potranno utilizzare, su richiesta, tutti i recuperi e le ferie pregresse di cui sono in possesso.

Solo dopo aver verificato che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile 2020 possano sopperire alla mancata prestazione lavorativa, il Dirigente Scolastico farà 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.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Ai sensi del D.L. 6/2020, dei successivi DPCM attuativi, del 6/03/2020 e del 9/03/2020 e delle note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6/03/2020, n. 279 dell'8/03/2020 e n. 323 del 10/03/2020, fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'Istituzione Scolastica sarà favorito l'utilizzo, a richiesta del dipendente:

- a) degli strumenti normativi e contrattuali disponibili con particolare riferimento alle ferie residue dell'a.s. 2018/9;
- b) delle forme di "smart working" al personale ATA che ne fa domanda. Si allega modello di domanda e relativa informativa.

La presente disposizione è assunta alle ore 13.15 del 11 marzo 2020 ed entra immediatamente in vigore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Ettore D'ORAZIO

Documento firmato digitalmente