



Circ. 297

Salemi 13.03.2020

☞ **A tutti i collaboratori scolastici**

☞ **Agli assistenti amministrativi**

☞ **AI DSGA**

OGGETTO: Dispositivo concessione ferie residue, riposi compensativi, e dispensa dal servizio ex art.1256 c.2 del codice civile

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;

VISTO il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 recante “Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183.”, ed in particolare l’art. 25 sul principio di non discriminazione;

VISTO l’art. 1, lett. n) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 Marzo 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza coronavirus;

VISTO il DCPM 11 marzo 2020 che, vista l’emergenza in atto dispone la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;

CONSIDERATO che il Dirigente, a seguito delle circolari ministeriali 278 e 279 del marzo 2020, constatata l’avvenuta sanificazione degli ambienti scolastici, per la settimana dal 9 al 13 marzo.

CONSIDERATO che la Circolare ministeriale n. 323 del 10/03/2020 dispone che periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile debbano essere impiegati dai collaboratori scolastici **PRIMA** di attivare la dispensa dal servizio ex art.1256 c.2 del codice civile;

VISTI gli atti d'ufficio in relazione al conteggio per ciascun collaboratore scolastico delle ferie dell'anno scolastico precedente da fruire entro il 30 aprile spettanti a ciascuno;

TENUTO CONTO che il Dirigente ha l'obbligo di organizzare le attività degli assistenti amministrativi e dei collaboratori al fine di garantire il livello essenziale del servizio;

TENUTO CONTO che il livello essenziale del servizio, grazie ai software AXIOS può essere svolto in remoto;
TENUTO CONTO che sono state sospese le lezioni e si provvede con la didattica a distanza;

TENUTO CONTO che è stato sospeso regolamentato il ricevimento del pubblico.

TENUTO CONTO dell'interesse preminente della sicurezza della salute di ciascun lavoratore;

TENUTO CONTO che nei giorni 13 e 14 è prevista la disinfezione dei tutti locali scolastici da parte dei Comuni di Salemi e Gibellina;

CONSIDERATO che dopo le disinfezioni rimarrà aperta solo la sede centrale di Via San Leonardo,27 di Salemi dove sono allocati gli uffici amministrativi che garantiranno il mantenimento essenziale per la scuola.

VISTO il DCPM 11 marzo 2020 che dispone la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone per ragioni lavorative;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

che, nell'esercizio dei propri poteri datoriali e in funzione del proprio ruolo di coordinamento, a partire da martedì 17 marzo 2020 fino al venerdì 03.04.2020, salvo proroga, tutte le attività amministrative d'Istituto verranno svolte adottando ogni forma di gestione flessibile del lavoro.

Gli uffici amministrativi, dunque, rimarranno regolarmente funzionanti e non interromperanno le loro attività.

Tutto il personale ATA, fruirà delle ferie non godute dell'anno scolastico 2018-2019 a partire dal 17 marzo fino al 03.04.2020, nel rispetto delle turnazioni, che sono state predisposte dallo scrivente e dal DSGA e già comunicato al personale. Successivamente, alla fruizione delle ferie dell'anno precedente, per il personale sarà attivata la dispensa dal servizio ex art.1256 c.2 del Codice Civile. Il DSGA coordinerà quotidianamente tutte le attività di segreteria in remoto e in presenza e si interfacerà col Dirigente Scolastico in ambe due le modalità di lavoro.

Il presente dispositivo potrà essere modificato o riprogrammato nel momento in cui la situazione emergenziale dovesse mutare.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvino AMICO