



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " G. SPERANZA" CENTOLA**

COD. MEC. SAIC8AP00R – CF 93012010653-C.U. UFESKE

Autonomia 169 - 62° Distretto Scolastico - Sapri (SA)

via R. Talamo - 84051 - CENTOLA (SA)

E – Mail : saic8ap00r@istruzione.it – www.iccentola.edu.it Tel. 0974933048

**Al personale ATA**  
Assistenti Amministrativi  
Collaboratori Scolastici  
**ATTI - Sede**

Oggetto: Proroga predisposizione servizio Personale ATA, per emergenza epidemiologica COVID-19.  
Periodo dal 04-04-2020 al 13-04-2020. **Ulteriore integrazione/modifica al Piano lavoro ATA A.S. 2019/2020.**

Facendo seguito alla disposizione Prot. 1312/U del 02-04-2020 del Dirigente Scolastico reggente di questo I.C. "G. Speranza" di Centola, avente ad oggetto "**Estensione termini del D.D. Prot. N. 1004 fino al 13/04/2020**", con la presente *si dispone e comunica* che il servizio degli Assistenti Amministrativi, **a far data dal 04-04-2020**, dovrà continuare ad essere svolto solo ed unicamente in via ordinaria presso la propria residenza attraverso il ricorso al "lavoro agile", in modo da poter comunque assicurare il livello essenziale del servizio.

Questa variazione relativa alla prestazione di lavoro, che si applica alle attività di natura amministrativa svolte dagli Assistenti Amministrativi, varrà per organizzare i servizi generali e amministrativi di questa istituzione scolastica durante il periodo di emergenza epidemiologica COVID-19, ulteriormente esteso fino al **13-04-2020**, come da DPCM 01 Aprile 2020.

I livelli essenziali di servizio sono stati così individuati:

1. APERTURA, SMISTAMENTO E SPEDIZIONE DELLA POSTA ISTITUZIONALE;
2. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE ASSENZE, AI CERTIFICATI DI SERVIZIO ED AI CONTRATTI DEL PERSONALE;
3. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI AI PENSIONAMENTI DEL PERSONALE;
4. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA SICUREZZA DEL PERSONALE;
5. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI AGLI INFORTUNI;
6. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLE COMUNICAZIONI URGENTI AI TERMINALI ISTITUZIONALI NAZIONALI E TERRITORIALI;
7. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA DETERMINAZIONE DELL'ORGANICO D'ISTITUTO CON PARTICOLARE RIGUARDO PER IL SOSTEGNO;
8. PREDISPOSIZIONE E GESTIONE DEGLI ATTI RELATIVI ALLA DIDATTICA A DISTANZA;
9. PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI.

Per quanto riguarda la prestazione lavorativa, in alternativa alla suddetta modalità di prestazione del lavoro, nell'ottica di assicurare sempre una turnazione di lavoro che consenta il mantenimento del contingente minimo tale da garantire i servizi essenziali, il personale a tempo indeterminato potrà e vorrà usufruire di ferie pregresse maturate nell'A.S. 2018/19 e non godute, da consumarsi entro il 30.04.2020.

Per quanto riguarda il servizio dei Collaboratori Scolastici, durante questo periodo di emergenza epidemiologica COVID-19, da **Sabato 04-04-2020 e fino a Lunedì 13-04-2020**, continuando a restare chiusi gli Uffici di Segreteria e venendo quindi meno la necessità di mantenere un contingente minimo in servizio per poter assicurare il livello essenziale dei servizi, il suddetto personale dovrà restare in via ordinaria presso le proprie residenze senza nessun obbligo di presenza.

Il personale non in servizio in questi giorni, secondo quanto previsto dall'art. 87, c. 3 del D.L. 17-03-2020, dovrà usufruire delle ferie pregresse non godute A.S. 2018/19, da consumarsi entro il mese di Aprile, e, solo in mancanza di queste, si potrà sopperire alla mancata prestazione lavorativa con il ricorso alla fattispecie dell'obbligazione divenuta temporaneamente impossibile (art. 1256, c.2 del C.C.) e quindi il personale sarà esentato dal servizio.

Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Centola, 04 Aprile 2020

**Il DSGA**  
Dott. Sergio Oricchio