



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PADRE ISAIA COLUMBRO"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado  
Tocco Caudio – Foglianise – Castelpoto  
Via la Riola – 82030 – Tocco Caudio (BN) Tel. 0824/871139  
E-mail: [bnic834005@istruzione.it](mailto:bnic834005@istruzione.it) – [bnic834005@pec.istruzione.it](mailto:bnic834005@pec.istruzione.it)  
C.F.: 80004550622 – Sito Web: [www.icpadreisaia.edu.it](http://www.icpadreisaia.edu.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PADRE ISAIA COLUMBRO"  
Prot. 0001136 del 15/05/2020  
06-09 (Uscita)

- Al Direttore SGA
- Al Personale Ata
- Alla RSU e al RLS
- Al Sito WEB albo-on line /personale

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**CONSIDERATA** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**VISTO** il dispositivo prot. n. 1055/06-09 del 05/05/2020 il cui preambolo si richiama integralmente;

**VISTA** la riorganizzazione del PIANO DI LAVORO Personale ATA predisposto dal Direttore SGA del 15/05/2020;

**INDIVIDUATO** il contingente minimo per garantire il regolare e corretto funzionamento dei servizi amministrativi e ausiliari dell'Istituto, nel periodo di sospensione delle attività didattiche dovuto alla gestione dell'emergenza COVID-2019 nel rispetto della contrattazione dell'IC Padre Isaia Columbro a.s. 2019/2020;

**INFORMATA** la RSU d'Istituto nonché il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;

**ATTESA** la necessità di salvaguardare i principi di buon andamento, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio;

**VISTA** la nota MIUR "Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche" – prot. n. 392 del 18/03/2020;

**VISTA** la parte riguardante il Personale ATA, nello specifico: *Per quanto concerne la gestione dell'attività e del personale ATA delle istituzioni scolastiche, in tutti i casi in cui non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, i dirigenti scolastici, ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva";*

**VISTO** l'art.1256, comma 2, del Codice Civile "Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore finché esso perdura, non è responsabile del ritardo nell'adempimento";

**VISTA** la banca ore del Personale ATA alla data del 15/05/2020;

**TENUTO CONTO** della nota del Dirigente Scolastico prot. n. 725/06-09 del 18/03/2020;

**TENUTO CONTO** del DPCM del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020;

**VISTA** la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 3/2020 avente per oggetto: "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni;"

## DISPONE

A far data **dal 18.05.2020 e fino al 23.05.2020**, **l'adozione del Piano di lavoro del personale ATA** prot. n. 1135/06-09 del giorno 15/05/2020, predisposto dal Direttore S.G.A., come da proprie direttive di massima e in coerenza con le note MI e DPCM emanate per emergenza Covid19.

Il Piano adottato è trasmesso al personale ATA ed è stata informata la RSU.

Dopo l'utilizzo banca ore, nel rispetto della turnazione definita dal Direttore SGA, il personale non sarà in servizio in relazione all'art.1256 c.2 del c.c.

In caso di assenza del personale per malattia o l.104, i colleghi non in turno sono chiamati a supplire, considerando che su richiesta del Dirigente e del DSGA per necessità ed attività indifferibili, deve essere presente il contingente minimo presso gli uffici scolastici.

Si dispone inoltre, che i collaboratori scolastici, su indicazioni del Direttore SGA devono garantire la pulizia di tutti i locali scolastici, in caso di necessità, secondo le disposizioni normative in atto.

Il Dirigente Scolastico garantisce, con la massima continuità, il supporto ed il coordinamento per ogni attività scolastica, con un costante confronto professionale con il Direttore SGA.

Il personale può chiedere eventuali chiarimenti via e-mail al seguente indirizzo: [bnic834005@istruzione.it](mailto:bnic834005@istruzione.it)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Pasqualina Luciano

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse.