

CUB SCUOLA

Corso Marconi 34, 10125 Torino

Tel/fax 011.655897

e-mail: scuola@cubpiemonte.org

<http://www.cubpiemonte.org>

CHIUSURA ISTITUZIONI SCOLASTICHE PER ELEZIONI OBBLIGHI DEL PERSONALE

Al fine di evitare interpretazioni arbitrarie è bene ricordare che, quando il servizio è interrotto per qualsiasi causa esterna e/o forza maggiore come, appunto, elezioni politiche ed amministrative, il lavoratore non è tenuto ad alcun obbligo.

Vale, in questo caso, infatti quanto prescrive nel merito il Codice Civile all'art. 1256¹ riguardo all'impossibilità di ottemperare ad un'obbligazione.

Il lavoratore in questo caso è legittimato ad assentarsi e non ha alcun obbligo di restituzione della prestazione che non per sua responsabilità non ha potuto prestare.

In concreto, i lavoratori della scuola non sono tenuti al servizio a meno che l'amministrazione non permetta loro di svolgere **lo stesso lavoro, nello stesso orario in altra sede della medesima scuola.**

Non è, invece, prevista la possibilità che vengano richieste attività diverse o che vengano imposti orari diversi rispetto a quanto prevede, per i docenti, **L'ART. 28 ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO comma 4²** e per gli ATA **L'ART. 53 - MODALITÀ DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO comma 1³.**

In buona sostanza non è possibile modificare né l'orario né il mansionario del personale né, a maggior ragione, imporre recuperi in un periodo seguente.

¹ Codice Civile Art. 1256 Impossibilità definitiva e impossibilità temporanea

L'obbligazione si estingue quando, per una causa non imputabile al debitore, la prestazione diventa impossibile (1218, 1463 e seguenti). Se l'impossibilità è solo temporanea, il debitore, finché essa perdura, non è responsabile del ritardo nell'adempimento. Tuttavia l'obbligazione si estingue se l'impossibilità perdura fino a quando, in relazione al titolo dell'obbligazione o alla natura dell'oggetto, il debitore non può più essere ritenuto obbligato a eseguire la prestazione ovvero il creditore non ha più interesse a conseguirla (1174).

² Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.

Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive. Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione didattica-educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze. Di tale piano è data informazione alle OO.SS. di cui all'art. 7-

³ All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano dell'attività inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA.

Il dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art.6, adotta il piano delle attività. La puntuale attuazione dello stesso è affidata al direttore dei servizi generali e amministrativi.