



Repubblica
Italiana



Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VALLELUNGA-MARIANOPOLI

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Agrigento/C.da Piante c.a.p.

93010 Vallelunga Pratameno

Tel. 0934/814079 –

Tel. e Fax 0934/814078



Fondo Sociale Europeo

sito internet : www.comprendivovallelungamarianopoli.edu.it

e-mail: clic80400g@istruzione.it – clic80400g@pec.istruzione.it

Cod. Fisc. 80009750854 – Cod. Mecc. CLIC80400G



Fondo Europeo

Sviluppo Regionale

Al personale tutto
e, p.c. All'USR Sicilia
Al Comune di Vallelunga Pratameno
Al Comune di Villalba
Al Comune di Marianopoli
Alla Provincia di Caltanissetta
Alla RSU

Oggetto: Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19.
– Fase 2.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

Visto il DPCM 8 marzo 2020;

Visto il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

Visto l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

Visto il DPCM 1 aprile 2020 art1, c. 1;

Visto il DPCM 10 aprile 2020 art. 1, lett. k – m;

Visto il DPCM 26 aprile 2020, art. 1, lett. K – m, pubblicato nella G.U. n. 108 del 27 aprile 2020;

Visto il Decreto - Legge 16 maggio 2020, n° 33;

Vista la nota M.I n° 682 del 15/05/2020 che conferma la modalità di lavoro agile per il solo personale ATA;

Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

Tenuto conto della necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

Considerato che in caso di attività indifferibili da rendere in presenza il personale addetto assicurerà il servizio completo in sede;

Acclarato che questa dirigenza si rende disponibile e reperibile in qualsiasi momento, in casi di estrema necessità ed urgenza, ad assicurare la propria presenza in sede;

DISPONE

A far data dal giorno 18 maggio 2020 e sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi quanto segue:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico si effettua solo su prenotazione, secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano in modalità agile;
- i servizi erogabili solo in presenza sono garantiti solo su appuntamento telefonico al n° **3295791783**;
- tutte le ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, in orario di ufficio, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate: clic80400g@istruzione.it – clic80400gpec@istruzione.it

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- effettui nei giorni di chiusura periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico e, in subordine, della banca ore eventualmente attivata; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruito le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c.

La prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, nei giorni stabiliti, potrà effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, mascherine, misure di igiene personale ecc.).

IL DIRIGENTE
Giuseppe Baldo

Firma autografa sostituita a mezzo stampa

ai sensi dell'art.3, co. 2 del D. lgs 39/93

