



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](http://www.comprendivovallelungamarianopoli.edu.it)

e-mail: [clic80400g@istruzione.it](mailto:clic80400g@istruzione.it) – [clic80400g@pec.istruzione.it](mailto: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: applicazione del DPCM 26 aprile 2020 art.1 ( Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale – 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** 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 4 maggio 2020 e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- gli uffici di segreteria operano in presenza nei giorni di **martedì e giovedì** ed in modalità agile nelle rimanenti giornate **fino al 17 maggio 2020**;
- il ricevimento del pubblico nei giorni di chiusura degli uffici si effettua solo su prenotazione e gli eventuali servizi erogabili in presenza sono garantiti solo su appuntamento telefonico al n° **3295791783** ed al num. Tel **0934 815909**;
- 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](mailto:clic80400g@istruzione.it) – [clic80400gpec@istruzione.it](mailto: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;
- nei giorni di chiusura apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza dietro turnazione ;
- lavori in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti, ed in presenza nei giorni previsti di turnazione;
- vanno fruito le ferie maturate durante il corrente anno scolastico qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno,;
- 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**