



Repubblica Italiana – Regione Siciliana
Scuola Statale Secondaria di 1° grado "Dante Alighieri"
Piazza Marconi n. 6 - 94014 NICOSIA Tel. e/o Fax 0935-638702
PEO: enmm110005@istruzione.it – PEC: enmm110005@pec.istruzione.it
C.F.: 91049650863 C.M.: ENMM110005
Nome Ufficio: istsc_enmm110005 - Codice Univoco: UF8QSD
Sito web: <https://www.alighierinicosia.edu.it>

Al Personale tutto
Alle Famiglie
Al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale - Regione Sicilia
Al Dirigente dell'Ambito territoriale
di Caltanissetta - Enna
Al Sindaco del Comune di Nicosia
Alla ASL di Nicosia
Al Presidente del Consiglio d'istituto
Arch. Giuseppe Compagnone
Alla RSU e alle OO.SS. Territoriali
Alla RLS
Loro Sedi

Area di Pubblicità Legale
Sito web – Area News
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020.

La Dirigente Scolastica

VISTO il D.P.C.M. del 26 aprile 2020 *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.”;*

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione del 1° maggio 2020 n. 622 *“Proseguimento lavoro agile. DPCM del 26 aprile 2020. Istituzioni scolastiche ed educative.”*

VERIFICATO che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica del personale amministrativo nei locali dell'istituto;

DISPONE

che il lavoro degli uffici amministrativi della Scuola Statale Secondaria di I Grado “D. Alighieri” di Nicosia proseguirà in modalità di lavoro agile, così come finora adottato, sino al prossimo 17 maggio 2020.

Per qualsivoglia attività indifferibile, i locali saranno resi accessibili da 1 collaboratore scolastico e da 1 assistente amministrativo residenti nel comune di Nicosia, per evitare spostamenti da comuni diversi.

Le attività che verranno svolte in presenza quando necessario sono le seguenti:

- Consegna dei dispositivi informatici;
- Consegna dei buoni libro;
- Backup applicativi e ripristino del funzionamento;
- Consultazione fascicoli personali del personale scolastico e degli alunni;
- Particolari richieste dell'utenza.

La Dirigente scolastica garantirà la sua costante reperibilità, lavorando in remoto per coordinare le attività istituzionali e didattiche e, laddove necessaria, la presenza per eventuali esigenze connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica. Assicurerà la piena funzionalità dell'istituzione a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dal DSGA, con il quale manterrà un contatto costante.

I collaboratori scolastici, la cui attività lavorativa non è oggetto di lavoro agile, ai sensi della nota del Ministero dell'Istruzione 10 marzo 2020, n. 323, resterà a disposizione per le necessità di apertura dei locali scolastici individuate dal DSGA e, se non impegnato nella turnazione, nel periodo dal 18 marzo 2020 e fino al termine dell'emergenza COVID-19, sarà esentato dall'obbligo del servizio solo dopo aver fruito delle ferie pregresse e della banca ore. Il suddetto periodo, in riferimento alla fattispecie della obbligazione divenuta temporaneamente impossibile di cui all'art. 1256, comma 2, Codice civile, è equiparato al servizio effettivo, ai fini giuridici ed economici.

L'ufficio di segreteria potrà essere contattato attraverso la casella di posta elettronica ordinaria enmm110005@istruzione.it e/o posta elettronica certificata enmm110005@pec.istruzione.it.

Ulteriori informazioni saranno pubblicate sul sito web della scuola <https://www.alighierinicosia.edu.it>

Sec. I gr. Alighieri ENMM110005

LA DIRIGENTE



Dot. ssa Maria Giacomina Mancuso Fuoco

Prot. N. 0001387/2020 del 02/05/2020 - In Uscita
Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005
e norme correlate

Ai sensi dell'art. 21 e seguenti del D. Lgs. 82/2005 si attesta che il presente atto è un documento informatico originale firmato digitalmente, sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, secondo la normativa vigente.