



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CESARE BARONIO"
03039 S O R A (FR) AMBITO TERRITORIALE n. 19

SEDE: Viale Ariosto,1 - Sora
e-mail: friso27009@istruzione.it
Web: <http://www.iisbaronio.edu.it/>

Tel. 0776 / 831990
pec: friso27009@pec.istruzione.it

Scuola Capofila AT. n. 19
Codice Fiscale 91026720606
Codice Istituto: FRIS027009

PROT. n. segnatura

Sora, 16 marzo 2020

Ai DOCENTI
Agli STUDENTI
Ai GENITORI
Al Personale ATA
SEDE

E p. c. Al DSGA
Alle RSU di Istituto

Alle OO. SS. comparto Scuola - Provincia di Frosinone

Circolare n.317

Oggetto: informativa sul funzionamento dell'IIS Cesare Baronio di Sora in modalità agile dal 17 al 21 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto-legge 6/2020

VITO il DPCM 8 marzo 2020 art.2, lettera r) ed il DPCM 9 marzo 2020

VITO il DPCM 11 marzo 2020 art.1, § 6

VISTA la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25.02.2020, art.3

VISTA la Nota 4693 del Ministero dell'Istruzione del 26 febbraio 2020

VISTA la circolare n.1 del 4 marzo 2020 della Funzione Pubblica

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione del 6 marzo 2020, n. 278

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione dell'8 marzo 2020, n. 279

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione del 10 marzo 2020, n 323

VISTA la legge 22 maggio 2017, n. 81, art.18-23

ESAMINATA la richiesta di lavoro agile pervenuta in data 16 marzo 2020

VALUTATA la sussistenza delle condizioni necessarie al suo svolgimento

Informa le SS. LL.

Che ai sensi della normativa citata in premessa, l'IIS "Cesare Baronio" di Sora, ***dal momento che la sede di lavoro è ubicata all'interno del territorio nazionale dichiarato zona a rischio per effetto dell'emergenza sanitaria causata dalla diffusione del virus COVID-19***, funzionerà in modalità agile a partire dal 17 marzo 2020 e, in via presuntiva, fino al 21 marzo 2020, salva successiva disposizione. Sarà

garantita la presenza in sede, secondo il calendario di seguito riportato, di un assistente amministrativo.

Tutto il restante personale amministrativo per cui non è prevista la presenza in sede, assolverà alla protocollazione atti in entrata ed uscita, mediante lavoro agile.

Il personale che presta servizio in sede, provvederà a svolgere il lavoro di competenza della propria area di appartenenza, dando priorità alle pratiche di prossima scadenza, visionando la posta in entrata e protocollando gli atti di competenza.

		<i>Email</i>
Gestione Magazzino	Sig.ra De Ciantis Ascenza – in sede giorno 20/03/2019	fris027009@istruzione.it
Ufficio Alunni -	Signora Sonia Casinelli – presente in sede (nel giorno 18/03/2019)	fris027009@istruzione.it sonia.casinelli@iisbaronio.it
	Signora Rossana Polsinelli – presente in sede (nel giorno 21/03/2019.)	fris027009@istruzione.it rossana.polsinelli@iisbaronio.it
Ufficio Personale	Signora Rina Capuano – presente in sede (nel giorno 17/03/2019)	fris027009@istruzione.it rina.capuano@iisbaronio.it
	Signora Lucia D’Antona - presente in sede (nel giorno 19/03/2019)	fris027009@istruzione.it lucia.dantona@iisbaronio.it

Resta invariata la programmazione dei turni di lavoro per il profilo di collaboratore scolastico.

Si invitano le SS. LL. a consultare, comunque, con diligenza e periodicamente il sito della Scuola www.iisbaronio.edu.it per informazioni e ulteriori aggiornamenti della situazione.

La presente valga come notifica e direttiva del Dirigente Scolastico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Biancamaria Valeri