



Unione Europea



Istituto Comprensivo
"Carducci - V. Da Feltre"



Regione Calabria



Ministero dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO "CARDUCCI – V. DA FELTRE" REGGIO CALABRIA

AI DSGA
Al Personale Amministrativo
(compreso il personale utilizzato)
Ai Collaboratori scolastici
e, p.c Alla RSU di Istituto

Oggetto: svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working).
Disposizioni interne per l'attuazione dell'art. 87 del D.L. 17/3/2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".-

Si comunicano alle SS.LL. le seguenti disposizioni interne adottate ai sensi dell'art. 87 - D.L. 17/3/2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19".

Le stesse si applicano fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione.

Le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale ATA (DSGA, assistenti amministrativi, ivi compreso il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi, per quanto riguarda il lavoro agile e ai collaboratori scolastici per doverosa informazione e per quanto li riguarda.

Tutto il personale in indirizzo, ad eccezione dei collaboratori scolastici, svolgerà le proprie prestazioni lavorative in forma agile, senza necessità di nessuna altra autorizzazione da parte di questo ufficio.

Sono fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, che saranno opportunamente ed eventualmente comunicate agli interessati.

L'obiettivo, in questo particolare momento, è quello di assicurare che tutto il personale svolga il lavoro secondo tali modalità (smart working), senza mettere a repentaglio la propria e l'altrui salute con spostamenti non necessari.

Ogni dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con il piano delle attività del corrente anno scolastico, nel limite del possibile.

Dell'attività svolta, ogni dipendente rende un rapporto essenziale periodicamente e, comunque, al termine di ogni settimana.

Via Cannizzaro 12 - 89123 REGGIO CALABRIA

C. M.: RCIC867007 - C. F.: 92081320803



RCIC867007@istruzione.it



RCIC867007@pec.istruzione.it



www.iccarduccidafeltre.edu.it



0965 23504/300990/23103



0965 330400

Codice Unico Fatturazione UFDW9D



Unione Europea



Istituto Comprensivo
"Carducci - V. Da Feltre"



Regione Calabria



Ministero dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO "CARDUCCI – V. DA FELTRE" REGGIO CALABRIA

Disposizioni particolari

In questo periodo, l'ufficio di segreteria funzionerà prioritariamente senza accesso in presenza del pubblico, il quale potrà comunque richiedere appuntamento tramite e-mail rcic867007@istruzione.it esclusivamente per esigenze indifferibili.

L'accesso all'edificio per attività indifferibili (es. fornitori, manutentori, tecnici dell'Ente locale, consultazione documenti cartacei, consegna dispositivi portatili ecc.) sarà garantito previo appuntamento da richiedere via telefono/e-mail negli orari sopra indicati, nel rispetto delle disposizioni del Ministero della Salute.

Il personale amministrativo, ivi compreso il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi è tenuto ad essere reperibile/contattabile durante l'orario di lavoro assegnato nel Piano delle attività del corrente anno scolastico - telefonicamente e/o via e-mail per:

- ✚ eventuali necessità di confronto e coordinamento delle prestazioni lavorative svolte in forma agile (smart working);
- ✚ eventuali prestazioni lavorative connesse con attività indifferibili, che potranno emergere e al momento non prevedibili, realizzabili in presenza previa autorizzazione del Dirigente scolastico o del D.S.G.A.

I collaboratori scolastici sono tenuti ad essere reperibili/contattabili durante l'orario di lavoro assegnato nel Piano delle attività del corrente anno scolastico - telefonicamente e/o via e-mail per il possibile emergere di prestazioni lavorative indifferibili, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o del D.S.G.A.

Le suddette disposizioni, formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze del personale stesso e/o di servizio e/o di successive comunicazioni ministeriali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rina Pasqualina MANGANARO

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D. Lgs. n. 39/1993

Via Cannizzaro 12 - 89123 REGGIO CALABRIA

C. M.: RCIC867007 - C. F.: 92081320803



RCIC867007@istruzione.it



RCIC867007@pec.istruzione.it



www.iccarduccidafeltre.edu.it



0965 23504/300990/23103



0965 330400

Codice Unico Fatturazione UFDW9D