



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“G. ARCOLEO – V. DA FELTRE”

Via San Domenico Savio, n. 4 – 95041 Caltagirone (CT)

Tel. 0933-21179

C.F. 82002460879

mail ctic822006@istruzione.it pec ctic822006@pec.istruzione.it



Al DSGA
Al Personale Amministrativo
(compreso il personale utilizzato)
Ai Collaboratori Scolastici
e, p.c
All'USRS
Al Sindaco di Caltagirone
Alle OO. SS.
Al sito

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”*.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'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”*;

Constatata la necessità di sostenere la didattica a distanza mediante consulenze telefoniche verso coloro che trovano difficoltà nell'utilizzo dei mezzi informatici o perché sprovvisti;

Emana le seguenti disposizioni interne:

- Le stesse si applicano fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino a nuove disposizioni.
- Tutto il personale in indirizzo, ad eccezione dei Collaboratori Scolastici, svolgerà le proprie prestazioni lavorative in forma agile.
- Sono fatte salve le attività indifferibili da rendere in presenza, ivi comprese quelle strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, al fine di garantire il diritto costituzionale allo studio di tutti gli alunni per il tramite della didattica a distanza.
- Ogni dipendente, secondo il suo profilo professionale, svolgerà le mansioni già attribuite con il piano delle attività del corrente anno scolastico.
- Dell'attività svolta, ogni dipendente rende un rapporto essenziale periodicamente e, comunque, al termine di ogni settimana al DSGA.
- L'ufficio di segreteria funzionerà senza accesso in presenza del pubblico.
- Si possono contattare gli uffici con i consueti recapiti presenti sul sito istituzionale <https://www.icarcoleo.edu.it/>.

- L'accesso all'edificio per attività indifferibili (es. fornitori, manutentori, tecnici dell'Ente Locale, ecc.) sarà consentito su autorizzazione del Dirigente Scolastico, previo appuntamento da richiedere via telefono/e-mail, nel rispetto delle disposizioni delle autorità competenti.
- Il personale amministrativo 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.
- Eventuali prestazioni lavorative connesse con attività indifferibili, che potranno emergere e al momento non prevedibili, realizzabili in presenza, dovranno avvenire previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
- 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.

Le suddette disposizioni, formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di successive comunicazioni delle autorità competenti.

Caltagirone 20/03/2020

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Satariano
*(Firma autografa sostitutiva da indicazione a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3 comma 2°, del D. lgs. n. 39/93)*