



Liceo Scientifico Statale “Michele Guerrisi” Cittanova RC

Contrada Casciari s.n.c. - 89022 Cittanova (RC) Tel. 0966/439110

Email: rcps060002@istruzione.it – rcps060002@pec.istruzione.it

Distr. Scolastico n. 37 – Cod. Mec. RCPS060002 - c.f. 82000460806



Prot.1143/I.1

Cittanova, 17/03/2020

AI DSGA

Al Personale Amministrativo

Alla RSU di Istituto

Oggetto: Disposizioni interne per l’attuazione del DPCM 11 marzo 2020 che prevede lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile (smart working) in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da Covid-19. Le presenti disposizioni interne sono adottate ai sensi del [DPCM 11/03/2020 \(art. 1, c. 1, punto 6\)](#) e si applicano dalla data odierna fino al 25 marzo 2020, salvo proroga.

Le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale amministrativo (DSGA e Assistenti Amministrativi, ivi compresi il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi).

Tutto il personale in indirizzo 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 per le quali si prevede la turnazione nei seguenti due giorni Lunedì e Giovedì , 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.

Il personale amministrativo, inoltre si coordinerà con il DSGA attraverso comunicazioni telefoniche, PEO e ogni altro mezzo a disposizione per lo svolgimento delle varie attività giornaliere.

Dell’attività svolta, secondo il proprio piano di lavoro, ogni dipendente rende un rapporto essenziale e, comunque, al termine del suddetto periodo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Angela Maria Colella

