



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I grado
VIA TIRSO, 25/A - 09094 - MARRUBIU (OR)
TEL 0783 859378 – FAX 0783 859766
Codice fiscale: 90027730952 – Codice IPA:UFIR07



E-Mail ORIC810007@istruzione.it - Sito Web www.comprensivomarrubiu.edu.it

IST. COMPRENSIVO MARRUBIU
Prot. 0001512 del 25/03/2020
07-07 (Uscita)

Alla DSGA
Al Personale Amministrativo
Alla RSU di Istituto

Al dipartimento della funzione pubblica
E mail: protocollo_dfp@mailbox.governo.it

All'albo online

Oggetto: Disposizioni interne per l'attuazione del D.L. 17/3/2020 n. 18 che prevede che “fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”.

Le presenti disposizioni interne sono adottate ai sensi del **D.L. 17/3/2020 n. 18** art. 87e **si applicano dalla data odierna fino alla fine dello stato di emergenza sanitaria.**

Le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale amministrativo (DSGA, Assistenti Amministrativi).

Tutto il personale amministrativo 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 potranno essere assicurate con una **presenza minima per turno (1 AA e/il DSGA 1 Collaboratore scolastico), ulteriori unità verranno chiamate solo in caso di assoluta necessità** su indicazione della DSGA. Il personale in servizio in presenza dovrà adottare tutte le misure precauzionali previste per impedire la diffusione del contagio (utilizzo DPI, distanziamento sociale, pulizia accurata delle mani e quant'altro indicato dal Ministero della Salute) 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 del periodo indicato.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maria Federica Floris

(Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice della Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse)