



COD. MECC. VVTL01101X
Tel 0963376745



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE I.T.G. e I.T.I.
VIBO VALENTIA
Via G. Fortunato, s.n.c.
89900 Vibo Valentia
PEC VVIS011007@pec.istruzione.it
e-mail VVIS011007@istruzione.it
ITG Tel. 0963376745 – ITI Tel. 0963376741
Cod. Mecc. VV IS011007
Cod. Fiscale 96035950797
Codice Univoco dell'Ufficio UFE5FL



COD. MECC. VVTF01101Q
Tel. 0963376741

Agli utenti
All'Albo dell'Istituto
A tutto il personale
Agli Atti
Al RSPP,
Al RLS ,
alla RSU dell'Istituzione Scolastica
Al Presidente del Consiglio di Istituto

Oggetto: Ulteriori Disposizioni organizzative dal 15 aprile 2020

- Vista la Circolare n. 36 , prot. 2704 del 18/03/2020 che si intende interamente richiamata,
- Vista la comunicazione del DSGA prot. n. 3428 del 7/04/2020,
- Pur confermando che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa,
- Al fine di assicurare attività indifferibili che necessitano della presenza del personale sul luogo di lavoro,

si dispone

la seguente organizzazione in presenza degli uffici **da mercoledì 15 aprile 2020**

- Mercoledì e Venerdì ore 8:30-11:30 - Personale presente : 2 collaboratori scolastici- 2 assistenti Amministrativi- DSGA o DS

Due collaboratori scolastici, secondo la turnazione già disposta ed eventualmente aggiornata, resteranno in servizio, nelle medesime giornate, dalle ore 08:15 alle ore 11:45. Gli assistenti amministrativi seguiranno i turni disposti dal DSGA, personalmente notificati.

Si raccomanda ai CS di pulire, con i disinfettanti appositi, superfici e ambienti, nonché a tutto il personale l'utilizzo corretto dei dpi ed il rispetto delle distanze di sicurezza, privilegiando la permanenza in uffici separati.

La consulenza per il normale funzionamento degli Uffici continuerà ad essere garantita dal lunedì al sabato, dalle ore 08:00 alle ore 14:00, ai seguenti numeri 0963376748 e 0963376746- sempre attivi- e attraverso i contatti di posta elettronica vis011007@istruzione.it e vis011007@pec.istruzione.it. L'accesso fisico agli Uffici da parte di soggetti esterni è interdetto e sarà consentito solo per casi urgenti ed indifferibili, autorizzati - di volta in volta - esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

L'attività in "smart working" continua ad essere la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa attraverso la gestione documentale in digitale e connessione da remoto, con reperibilità telefonica da parte del lavoratore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Gramendola

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

