

Circolare n° 198

Settimo T.se, 26 febbraio 2020

Agli assistenti amministrativi  
Agli assistenti tecnici  
Al personale docente  
Alle famiglie, agli allievi  
**IPC - IPSIA**  
**DIURNO - SERALE**

**Oggetto: TELELAVORO (LAVORO AGILE)**

Il dirigente scolastico,

Visto il DPCM 25 febbraio 2020

Vista la necessità di espletare alcune pratiche urgenti

**Decreta**

L'utilizzo, nei giorni di chiusura forzata, del telelavoro da parte di tutti i dipendenti in oggetto per evadere pratiche urgenti inerenti:

Posta in arrivo e relativi adempimenti

Organico

Alunni

Viaggi di istruzione, uscite didattiche, PCTO, apprendistato, Erasmus +, eccetera

Fatture, acquisti, fornitori, eccetera

Pensioni e altre pratiche

Contatti epistolari con le famiglie

Protocollo

Qualsiasi altra attività rivesta carattere di urgenza

Didattica a distanza

Tale telelavoro sarà svolto da tutti il personale che non è "assente" per malattia, ferie, permessi, eccetera, e che possiede una dotazione tecnica adeguata (smartphone, tablet o pc) e una connessione internet.

I contatti tra il personale possono essere tenuti eccezionalmente tramite gruppi Whatsapp, via email e via telefono.

Sicura che tutti si renderanno conto dell'eccezionalità dell'emergenza in corso e delle misure adottate, confido nella vostra consueta disponibilità

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**(prof.ssa Cristina REINERO)**