Protocollo 0008382/2026 del 11/11/2026

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA

Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

A tutto il Personale ATA (Amministrativo, Tecnico e Ausiliario)

Al Direttore S.G.A.

All'Albo / Bacheca Sindacale

Al Sito Web dell'Istituto

Oggetto: Attivazione lavoro agile (smart working) personale amministrativo e tecnico e riorganizzazione servizio collaboratori scolastici a seguito dell'occupazione dell'Istituto

Vista l'attuale situazione di occupazione dei locali scolastici iniziata in data odierna 11/11/2026], che impedisce il regolare svolgimento delle attività in presenza e l'accesso in sicurezza agli uffici, ai laboratori e alle aule;

Considerata la necessità di garantire comunque la continuità dei servizi amministrativi, contabili e tecnici essenziali dell'Istituzione Scolastica, nonché il funzionamento delle attività didattiche del corso serale temporaneamente ospitate presso altra sede;

Viste le disposizioni vigenti in materia di lavoro agile nella Pubblica Amministrazione e il CCNL Istruzione e Ricerca vigente;

Preso atto della disponibilità dei locali presso l'I.C. "E.Q. Visconti" di via Sant'Agata dei Goti;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DISPONE

che, a partire dalla data odierna 11/11/2026 e fino al ripristino delle normali condizioni di agibilità e sicurezza dell'edificio scolastico, il servizio del personale ATA sia riorganizzato come segue:

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA

Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

1. Personale Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico

Il personale Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico svolgerà la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile (smart working), fatte salve eventuali esigenze indifferibili che richiedano la presenza fisica (previa verifica delle condizioni di sicurezza).

* Orario e reperibilità: Il personale è tenuto a rispettare il proprio orario di servizio ordinario e a garantire la reperibilità telefonica e tramite posta elettronica istituzionale nelle fasce orarie concordate con il DSGA.

* Attività lavorative: Le attività da svolgere da remoto saranno assegnate e monitorate dal Direttore S.G.A. in base alle scadenze amministrative e alle necessità tecniche dell'Istituto.

* Strumentazione e sicurezza: Il personale utilizzerà la propria dotazione informatica (o quella fornita dall'Istituto, ove già assegnata), garantendo la riservatezza dei dati trattati nel rispetto della normativa sulla privacy (GDPR).

* Rendicontazione: Al termine del periodo di lavoro agile, o con cadenza settimanale secondo le indicazioni del DSGA, il personale invierà un breve resoconto delle attività svolte.

2. Personale Collaboratore Scolastico

Il personale Collaboratore Scolastico è escluso dalla modalità di lavoro agile.

* Corso Serale: Nello specifico, n. 2 unità di collaboratori scolastici assegnate al corso serale presteranno regolarmente servizio in presenza presso i locali dell'I.C. "E.Q. Visconti", siti in via Sant'Agata dei Goti, secondo l'orario di servizio già stabilito per le attività serali.

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE

"LEONARDO DA VINCI"

Liceo delle Scienze Umane - LES - Istituto Tecnico AFM-SIA

Corsi Serali Istituto Tecnico e Professionale

* Restante personale ausiliario: Le restanti unità di collaboratori scolastici seguiranno le disposizioni operative e le turnazioni comunicate direttamente dal Direttore S.G.A. per la vigilanza, il presidio e le necessità logistiche urgenti.

Confidando nella consueta collaborazione di tutto il personale per limitare i disagi all'utenza, si comunica che eventuali aggiornamenti verranno tempestivamente pubblicati sui canali ufficiali della scuola.

Roma, 11/11/2026

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa *Rossana Piera Guglielmi*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.lgs n 39/93