



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GOTTARDO"

Via Giulia De Vincenzi, 26 – 16138 GENOVA

Tel. 010.8362404 – Fax 010.8361487

e-mail: geic809004@istruzione.it – geic809004@pec.istruzione.it

C.F. 80096950102 - C.M. geic809004 - C.U.UFEVV1

Al personale dell'I.C. San Gottardo
Ai genitori degli alunni dell'I.C. San Gottardo
e p.c.

All'USR Liguria direzione-liguria@istruzione.it

All'Ambito Territoriale di Genova usp.ge@istruzione.it

Al Comune di Genova confcittadinaisa@comune.genova.it

Al Municipio IV Valbisagno municipio4presidente@comune.genova.it

Agli Istituti Scolastici della provincia di Genova comprensivi.ge@istruzione.it superiori.ge@istruzione.it

Alle RSU d'Istituto

Al RLS d'Istituto

Alla RSPP

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo San Gottardo a decorrere dal 17.03.2020 e fino al 25.03.2020 salvo ulteriori disposizioni governative di proroga dell'emergenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerate** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
- Visto** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;
- Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
- Tenuto conto,** da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- Constatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture, consultazione degli archivi cartacei dell'istituto ai fini dell'espletamento di pratiche da ritenersi indifferibili;

DISPONE

a far data dal giorno 17 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v. salvo ulteriori disposizioni governative di proroga dell'emergenza :

- le attività didattiche continueranno ad effettuarsi in modalità di didattica a distanza;

- il ricevimento del pubblico sarà sospeso tranne nelle giornate di apertura della sede dell'istituto e per i soli casi di stretta necessità ed urgenza; il servizio sarà erogato nel rispetto delle modalità precauzionali ormai note e solo previo appuntamento dalle ore 9 alle ore 9.30;
 - gli uffici di segreteria opereranno da remoto, secondo la modalità del lavoro agile;
 - i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza che non possono essere evasi tramite posta elettronica, ritiro certificati in forma cartacea che risultano indifferibili ecc.) saranno garantiti su appuntamento, tramite richiesta da inoltrare tramite mail all'indirizzo istituzionale geic809004@istruzione.it e, solo nei giorni di lunedì e di giovedì, in orario 8.00-12.00 anche telefonicamente al numero 010 8362404;
 - le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate ai settori di competenza di seguito indicati :
1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio, rapporti con il Dirigente scolastico - e-mail : geic809004@istruzione.it
 2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi - e-mail : geic809004@istruzione.it
 3. Gestione del personale docente e ATA
e-mail : geic809004@istruzione.it
 4. Gestione alunni e Area didattica (RE)
e-mail : geic809004@istruzione.it
 5. Affari generali
e-mail : geic809004@istruzione.it

Sul sito web della istituzione scolastica saranno aggiornate le modalità di accesso degli utenti ai diversi servizi.

Il DSGA ha provveduto ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché;

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile assicurando la presenza negli uffici di n. 1 unità nelle giornate di apertura dell'istituto;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e che, esaurite le stesse, siano esentate ex art. 1256, c. 2 del c.c.;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico nei seguenti giorni: **lunedì e giovedì nei seguenti orari 8.00-12.00;**
- La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera.

Il presente provvedimento viene reso pubblico sul sito internet dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Cinzia Baldacci
(documento firmato digitalmente)