ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"MADDALENA-BERTANI"
Salita delle Battistine, 12 – 16125 GENOVA – C.F. 95160050100
☏Tel. tel. 010/8391792

All'USR Liguria
Direttore Vicario Dott. L. Azhar Perotti
lorisazhar.perotti@istruzione.it

Al Comune di Genova
Direzione Politiche educative
Dott. Gandino
direzionescuolaegiovani@comune.genova.it

Alla RSU
Al PERSONALE ATA
Al SITO
IC BURLANDO

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Statale Maddalena-Bertani di Genova a decorrere dal 17 marzo 2020 e fino al 25/03/2020

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, con la garanzia dei servizi essenziali;

- Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

-Constatato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza che non possono essere evasi tramite posta elettronica; ritiro certificati in forma cartacea che risultino indifferibili; sanificazione locali eventualmente utilizzati; consultazione degli archivi cartacei dell'istituto ai fini dell'espletamento di pratiche da ritenersi indifferibili;

DISPONE

1) la chiusura del plesso sede di Salita delle Battistine/12 nei giorni 17, 19, 23 e 25 marzo; tutti gli altri plessi continuano a rimanere chiusi, salvo apertura temporanea per manutenzioni o consegne;
2) nei restanti giorni la sede resterà aperta con orario 8/13, alla presenza di due collaboratori scolastici e ove possibile di un assistente amministrativo per settore;

3) gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa e in base alla formazione ricevuta;
4) i servizi erogabili essenziali solo in presenza qualora necessari sono i seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza che non possono essere evasi tramite posta elettronica, ritiro certificati in forma cartacea che risultano indifferibili, sanificazione locali eventualmente utilizzati, consultazione degli archivi cartacei dell'istituto ai fini dell'espletamento di pratiche da ritenersi indifferibili; tali servizi sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare dal lunedì al venerdì tramite invio di mail all'indirizzo istituzionale geic854002@istruzione.it.;
5) tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti a tal fine dal DSGA, secondo la cadenza dalla stessa predisposta.
6) le unità CS e AA non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile;
7) esaurite le stesse, i Collaboratori scolastici non in turno saranno esentati ex art. 1256, c. 2 del C. Civile.

La Dirigente scolastica
Dott.ssa Michela Casareto
Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 – comma 2 D.L. n.39/1993