



LICEO SCIENTIFICO STATALE "GALILEO GALILEI"

Via Volontari della Libertà , 18/C

22036 – ERBA (CO)

Tel. 031-3338055 – cops02000a@istruzione.it – cops02000a@pec.istruzione.it

C.F : 82002260139 – Cod. Mecc. COPS02000A

indirizzo internet: www.galileierba.edu.it

Prot. e data vedasi segnatura

e, p.c. A tutto il personale
All'USR Lombardia
Alla Provincia di Como
Alle OO.SS.
Al sito

Oggetto: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto LICEO SCIENTIFICO "G. GALILEI" – ERBA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerate l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

Vista l'Ordinanza Regione Lombardia n. 546 del 13.05.2020;

Visto il DL 33 del 16 maggio 2020;

Visto il DPCM 17 maggio 2020;

Vista la Nota Ministeriale n 622 dell'1 maggio 2020;

Vista la Nota Ministeriale n 682 del 15 maggio 2020;

Visto l'art.87 del Decreto Legge 17 marzo 2020 n.18, convertito dalla Legge 29 aprile 2020 n.27;

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 e gli spostamenti delle persone;

Constato che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica dell'integrità delle strutture, lavorazione pratiche pensionistiche;

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni normative, che fino al 14 giugno 2020:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile e limitano la presenza ai soli casi di attività indifferibili;
- il ricevimento del pubblico è sospeso e i servizi erogabili solo in presenza sono limitati ai soli casi di assoluta necessità, previa richiesta da inoltrare agli indirizzi cops02000a@istruzione.it e cops02000a@pec.istruzione.it

- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail indicanti richieste e numeri di telefono ai quali essere ricontattati;
- Il numero di telefono del Liceo 031 3338055 resta attivo dal lunedì al sabato dalle h 10.00 alle h 12.00;
- il dirigente scolastico garantisce la costante reperibilità agli indirizzi di posta indicati.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- siano incentivate le ferie e i congedi retribuiti per i dipendenti nonché gli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva;
- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici informatici prestino servizio in modalità agile limitando la presenza alle attività manutentive e di predisposizione delle strumentazioni, qualora necessarie per il lavoro dell'ufficio, dei docenti e degli studenti;
- l'assistente tecnico chimico preli servizio in presenza solo in caso di necessità, prevedendo che quando non presente fruiscia della banca ore e che, in seguito, sia esentato ex art. 1256, c. 2 del c.c.; in caso di variazione verrà data comunicazione scritta;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza solo in caso di necessità, secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano della banca ore e che, esaurita la stessa, 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'accesso all'edificio e la presenza del personale è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività indifferibili, effettuabili unicamente in presenza, previa autorizzazione del dirigente scolastico e 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 settimanale.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Roberta Rizzini

