



**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](http://www.galileierba.edu.it)

Prot. e data vedasi segnatura

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

**Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto LICEO SCIENTIFICO "G. GALILEI" – ERBA a decorrere dal 18/03/2020 e fino al 25/03/2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**Visto** il Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 – Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**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 e gli spostamenti delle persone;

**Constatato** 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 del DPCM citato in premessa, che dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
- il ricevimento del pubblico è sospeso e i servizi erogabili solo in presenza sono limitati ai soli casi di stretta necessità, previa richiesta da inoltrare agli indirizzi [cops02000a@istruzione.it](mailto:cops02000a@istruzione.it) e [cops02000a@pec.istruzione.it](mailto: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 dirigente scolastico garantisce la costante reperibilità agli indirizzi di posta indicati.

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici prestino servizio in modalità agile limitando la presenza alle attività manutentive, qualora necessarie per il lavoro dell'ufficio e dei docenti;
- i collaboratori scolastici prestino servizio in presenza solo in caso di necessità, secondo turnazione, prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile e della banca ore 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'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