Istituto Comprensivo n.8 BOLOGNA
Via Ca' Selvatica, 11 – 40123 BOLOGNA - tel 051/33.33.84 - fax 051/614.38.98
PE boic85100g@istruzione.it– **PEC** boic85100g@pec.istruzione.it
Sito WEB: http://ic8bo.edu.it
CF **91201390373 -** Codice Meccanografico **BOIC85100G - CUU UF61ZW**

Al personale ATA

Alle RSU

Al RLS

Al RSPP

Personale docente

e.pc Al presidente del Quartiere Saragozza

Al Sindaco di Bologna

Al Presidente del consiglio d'Istituto

Ai Genitori

All'ALBO -SITO WEB

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'**Istituto IC 8 BOLOGNA**: PROROGA IN APPLICAZIONE DEL DPCM 10 APRILE 2020**

Il Dirigente scolastico

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

Visto che l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 impone, 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 attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

VISTO il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 70 del 17-3-20;

VISTA la nota del M.I. AOODPPR Reg. Uff Prot.0000392 del 18-03-2020 avente per oggetto " emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche"

Visto il nuovo DPCM DEL 10 APRILE 2020 (GU Serie Generale n.97 del 11-04-2020) che proroga tutte le disposizioni fino al 03 maggio 2020;

Ritenuto che le sole attività indifferibili da rendere in presenza verranno valutate di volta in volta dal dirigente scolastico previa comunicazione che, salvo casi eccezionali, avverrà entro le 24 ore precedenti la convocazione per espletare le quali i dipendenti garantiranno reperibilità secondo la turnazione predisposta da DSGA sia per gli Ass. Amm. Che per i CC.SS. sulla base dei contingenti minimi già determinati.

Comunica

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 nuovo DPCM citato in premessa, si prorogano le seguenti disposizioni fino al **03 maggio 2020 p.v**.:

- le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare agli indirizzi mail sotto riportati ;
- le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati:

SEMPRE ATTIVI:

1. P.E. boic85100g@istruzione.it
2. P.E.C boic85100g@pec.istruzione.it
3. P.E.comprensivo8@gmail.com

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

Per emergenze e sicurezza della scuola →Dirigente Scolastico: **tizianafaiella@ic8bo.edu.it**

Area contabilità Direttore servizi generali e amministrativi →DSGA:**dsga@ic8bo.edu.it**

Al fine di velocizzare lo smistamento della corrispondenza al personale competente si chiede di specificare chiaramente nell'oggetto della mail la tipologia di richiesta tra le seguenti:
a) area alunni Scuola Infanzia e Primaria (richiesta certificazioni, infortuni, ecc)
b) area alunni Scuola Secondaria di I° grado (richiesta certificazioni, infortuni, ecc)
c) area alunni Didattica a distanza
d) area affari generali (mensa, segnalazione interventi su edifici, ecc)
e) area personale Scuola Infanzia e Primaria
f) area personale Scuola Secondaria di I° grado
g) area personale ATA

Nella mail si può inserire eventuale recapito telefonico per essere ricontattati

PER RICHIESTE URGENTI SI PUO' TELEFONARE AL NUMERO cell. **3515122524-dal lunedi al venerdi ore 11.00-13.00**

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa FAIELLA TIZIANA

Documento firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. n° 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate