



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BOZZOLO
Via Arini, 4/6 - 46012 Bozzolo (Mn)

■ 037691154 - e-mail: segreteria@icbozzolo.edu.it - mnic823001@istruzione.it
posta elettronica certificata mnic823001@pec.istruzione.it Sito <https://www.icbozzolo.edu.it>
codice meccanografico Istituto Comprensivo MNIC82300L - **codice fiscale** 93034830203

Prot. N. vedi intestazione

Bozzolo, 16/03/2020

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia
All'UST di Mantova
Ai Comuni di Bozzolo,
Rivarolo Mantovano,
San Martino dall'Argine
Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020

Il Dirigente scolastico

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia,
Ritenuto che il contagio si stia allargando soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone,
Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la prima forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa,
Verificato che l'ultimo DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile",
Preso atto della Direttiva 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e in particolare l'articolo 3 (le pubbliche amministrazioni... assicurano **il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa**),
Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;
Tenuto conto della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico

comunica

agli utenti dell'Istituto che, al fine di tutelare al massimo la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico, dal giorno 17 marzo 2020, e fino al 25 marzo (come da DPCM dell'11 marzo), salvo proroghe

- gli uffici amministrativi dell'Istituto opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nello DPCM già richiamato in premessa;
- non sarà ricevuto il pubblico in presenza, fatte salve richieste indifferibili da valutare caso per caso; La sottoscritta, se autorizzata, lavorerà in lavoro agile, unitamente al personale amministrativo, tecnico e docente.

Gli orari di lavoro saranno quelli contrattualmente definiti o concordati con la Dsga, la scuola è aperta alle chiamate dell'utenza negli orari consueti dalle 7:30 alle 8:30 e dalle 11 alle 13.00.

Le eventuali richieste saranno soddisfatte a distanza, **attraverso comunicazioni e-mail** che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi scrivendo la mail

Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

 Direttore servizi generali amministrativi Sig.ra Lorena Bresciani

Gestione amministrativa e contabile

 Sig.ra Paola Bergamaschi

Gestione Protocollo e Affari Generali

 Sig.ra Giovanna Piazza

Gestione del personale docente e ATA

 Assistenti amministrative Sig.ra Ombretta Bresciani e Sig.ra Stefania Falavigna

Gestione alunni

 Assistente amministrativa Sig.ra Noemi Raganato

Rapporti inter-istituzionali, organizzazione del servizio

 Dirigente scolastica Elena Rizzardelli

Area didattica e coordinamento della DAD

 Funzione strumentale ins.te Paola Brazzabeni, Animatore digitale Prof.ssa Mara Monti,

 Collaboratrice della Dirigente Ins.te Lisa Pezzali

Le mail a cui scrivere **indicando, se possibile, l'area di vostro interesse** sono

mnic82300@istruzione.it segreteria@icbozzolo.edu.it

è comunque funzionante un sistema di smistamento interno con assegnazione.

Le chiamate potranno essere effettuate al numero 3661413897 nei soli orari 7.30 - 8.30 e 11.00 - 13.00 (numero che sarà dismesso alla fine dell'emergenza).

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola o l'utenza per esigenze improrogabili di servizio o di DAD, da valutare caso per caso, possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, su richiesta motivata da esigenze indifferibili e dopo autorizzazione applicando le misure igienico sanitarie prescritte.

Al restante personale, al fine di garantire l'indicazione primaria dei DPCM citati, e cioè evitare la diffusione dell'epidemia evitando assembramenti, si chiede di rimanere a disposizione nell'occasionale eventualità di accesso per motivi indifferibili. L'assenza del personale, di cui al precedente comma, sarà motivata prioritariamente attraverso la fruizione di ferie residue e solo in subordine attraverso l'applicazione dell'art. 1256 c. 2 del Codice Civile, salvo nuove e diverse disposizioni.

Il personale docente continuerà ad applicare la didattica a distanza secondo le modalità già sperimentate.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale e al Comune di competenza.

Ci scusiamo per il disagio arrecato, ma contiamo sulla comprensione e sul senso di responsabilità dei nostri utenti.

Grazie per la collaborazione

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Elena Rizzardelli

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa