



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
“VITTORIO EMANUELE II - RUFFINI”**

Largo Zecca, 4 - 16124 GENOVA
Tel. 010/247.07.78 - Fax 010/251.29.60- E-mail geis00600r@istruzione.it
C.F. 95062410105

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - V. EMANUELE II - RUFFINI-GENOVA
Prot. 0002368 del 25/03/2020
04-08 (Uscita)

Alle famiglie

Oggetto: **applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'I.I.S. Vittorio Emanuele II – Ruffini a decorrere dal 25/03/2020 e fino a nuove disposizioni.**

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;

Ritenuto 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 integrità delle strutture;

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 DPCM citato in premessa, che dal giorno **23 marzo 2020 e fino a nuove disposizioni:**

- 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 e **in presenza** secondo gli orari sotto indicati;

- 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 alla e-mail istituzionale ***geis00600r@istruzione.it***
- l'edificio scolastico resterà aperto al pubblico nei seguenti giorni: **MERCOLEDI' dalle h 9.00 alle h 11.00.**
- 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.
Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:
 - 1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente scolastico, e-mail ***preside@ver.edu.it***
 - 2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore Servizi Generali e Amministrativi, e-mail ***luciano.vinciguerra@ver.edu.it***
 - 3 Gestione del personale docente e ATA, e-mail ***geis00600r@istruzione.it***
 - 4 Gestione alunni, e-mail ***geis00600r@istruzione.it***
 - 5 Area didattica, e-mail ***geis00600r@istruzione.it***

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

Grazie per la collaborazione

Il Dirigente scolastico
Prof. Giovanni Poggio

(documento firmato digitalmente)