Ministero dell'Istruzione

Istituto Istruzione Superiore Statale "L.Cerebotani"

Via G.Galilei, 1 - 25017 Lonato del Garda (BS)
Pec: bsis03300r@pec.istruzione.it e-mail: bsis03300r@istruzione.it
sito:www.iislonato.edu .it
tel: 0309913355 - 0309130420 C.F. 84001580178

Lonato del Garda, 17 maggio 2020

Prot.n. 3740

Ai genitori
e agli alunni dell'I.I.S. "Cerebotani"

Al Personale ATA
Alla DSGA
Agli Atti
Al sito web dell'Istituto
e.p.c. ai docenti dell'I.I.S. Cerebotani

Alla provincia di Brescia
Ai membri del Consiglio d'Istituto

Al RLS
Prof.Fulvio Bottarelli

Alle RSU d'Istituto

Alle OO.SS territoriali
FLC CGIL
CISL Scuola
UIL Scuola RUA
GILDA UNAMS
SNALS-CONFSAL

Loro sedi

OGGETTO: sospensione delle attività didattiche fino all'8 giugno-sospensione attività in presenza degli uffici di segreteria e modalità di lavoro agile

LA DIRIGENTE SCOLASTICA REGGENTE

VISTA la nota MIUR N.440 del 21 marzo 2020 laddove, in particolare, richiama che l'attività amministrativa ordinaria deve svolgersi tramite lavoro agile e la presenza del dipendente in servizio deve costituire un'ipotesi eccezionale;

VISTO il DPCM del 17.05.2020, art. 1 comma 1, lettera q e r;

RICHIAMATO il Decreto dirigenziale del 2 maggio 2020, prot. N.3348;

CONSIDERATO che lo stato di emergenza sul territorio nazionale richiede ulteriori interventi urgenti in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81;

CONSIDERATA la priorità di contribuire allo sforzo collettivo di contenimento del Covid-19 e di

salvaguardare la salute dei lavoratori;

RITENUTO quindi di integrare il sopra nominato decreto dirigenziale di data 2 maggio 2020;

DISPONE QUANTO SEGUE

-sospensione di tutte le attività didattiche in presenza e il proseguimento delle attività didattiche a distanza fino al termine delle lezioni;

-gli uffici di segreteria rimarranno chiusi in presenza fino a data da definirsi, fatte salve eventuali e ulteriori successive disposizioni

Solo per attività indifferibili e non gestibili da casa la Dirigente valuterà l'eventuale apertura previo congruo avviso.

I collaboratori scolastici resteranno reperibili e a disposizione, pronti ad intervenire per **eventuali** emergenze che si dovessero verificare a scuola.

Tutti gli Assistenti amministrativi e la DSGA, per i quali si intende prorogata l'autorizzazione, e la scrivente Dirigente scolastica svolgeranno le loro funzioni in condizioni di lavoro agile.

Gli Assistente Tecnici garantiscono la reperibilità in caso di necessità per la manutenzione dei dispositivi informatici o per manutenzioni urgenti dei laboratori; per la concessione in comodato d'uso dei pc potrà essere necessario svolgere lavoro agile.

Gli account istituzionali di posta elettronica a cui trasmettere qualsiasi comunicazione sono: *BSIS03300R@istruzione.it* o *BSIS03300R@pec.istruzione.it*

Nello specifico i settori ed il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della Didattica a Distanza, organizzazione del servizio: **stefania.battaglia1@istruzione.it/dirigente@cerebotani.it**
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del Personale Ata **dsga@cerebotani.it**
3. Gestione del Personale docente ed Ata **bsis03300r@istruzione.it**
4. Gestione alunni-didattica **segreteria.studenti@cerebotani.it**
5. Gestione ordini- acquisti -viaggi d'istruzione **acquisti@cerebotani.it**

Si invita l'utenza a consultare costantemente il sito web dell'Istituto per gli aggiornamenti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA reggente
Prof.ssa Stefania Battaglia
(la firma è omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs 12.02.1993, n.39)