

# ISTITUTO COMPRENSIVO N° 15 BOLOGNA

Via Lombardi, 40/2 – 40128 Bologna

Tel. 051 360884 – Fax 051 4159784

E-mail: [ic15bo@libero.it](mailto:ic15bo@libero.it)

sito web [www.ic15bologna.edu.it](http://www.ic15bologna.edu.it)

pec [BOIC87200L@pec.istruzione.it](mailto:BOIC87200L@pec.istruzione.it)

Prot. n. 1225 A350

Al personale docente e ATA  
e, p.c. All'USR di Bologna  
Al Comune di Bologna  
Alla RSU

Oggetto: applicazione del DL 17 marzo 2020 n. 18 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo n. 15 a decorrere dal 23/03/2020

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visto** il DPCM 8 marzo 2020;

**Visto** il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;

**Visto** l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;

**Visto** l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;

**Tenuto conto** della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro;

**Costatato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, verifica periodica dell'integrità delle strutture, decreti di ricostruzione di carriera, organico di diritto, graduatorie personale IC 15; nonché le ulteriori attività che si individuano per il buon funzionamento della scuola.

## DISPONE

a far data dal giorno 23 marzo 2020 e fino a diversa disposizione:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza con relativa registrazione scritta o su registro elettronico;
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione, secondo le modalità prescritte dalla normativa vigente;
- gli uffici di segreteria operano in modalità agile;
- i servizi erogabili solo in presenza (contratti di supplenza, verifica periodica dell'integrità delle strutture, decreti di ricostruzione di carriera, organico di diritto, graduatorie personale IC 15, nonché le ulteriori attività che si individuano per il buon funzionamento della scuola, e sono garantiti solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [ic15bo@libero.it](mailto:ic15bo@libero.it)
  - tutte le ulteriori esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio  
Dirigente scolastico, e-mail: [ic15bo@libero.it](mailto:ic15bo@libero.it)

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA  
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail: ic15bo@libero.it

3 Gestione del personale docente e ATA  
Assistente amministrativo, e-mail: boic872001@istruzione.it

4 Gestione alunni  
Assistente amministrativo, e-mail: alunni@ic15bo

5 Area didattica  
e-mail : ic15bo@libero.it

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche, sollecite ed efficaci disposizioni affinché lo stesso personale:

- effettui periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici;
- apra al pubblico l'edificio scolastico solo a seguito di particolari esigenze indifferibili;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità e secondo turnazioni;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti;
- fruisca, se non può oggettivamente lavorare in modalità agile, delle ferie maturate nello scorso anno scolastico; qualora si tratti di personale assunto con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno, vanno fruito le ferie maturate durante il corrente anno scolastico;
- sia eventualmente esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c.c. con relativa autorizzazione della Direzione.

L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale ecc.).



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Adriano Rovinazzi