



IGLG



Rete
Nazionale
Licei Classici

LICEO SCIENTIFICO
INTERNAZIONALE
INGLESE



Liceo Ginnasio Luigi Galvani

Prot. 1128/2020

A tutto il Personale
Ai Genitori e agli Studenti
A tutti gli utenti

Oggetto: disposizioni organizzative per il funzionamento dei servizi generali ed amministrativi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Direttiva n.1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTI i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020 n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino al 3 aprile 2020 e il DPCM 11 marzo 2020 che individua la modalità di lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

VISTE le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'08 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

VISTA la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. del 30 marzo 2001 n. 165;

CONSIDERATO in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "*Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività*

Liceo Ginnasio Luigi Galvani

Via Castiglione, 38 - 40124 Bologna - www.liceogalvani.it - liceogalvani@liceogalvani.it

bopc02000a@istruzione.it - bopc02000a@pec.istruzione.it

C.F. 80074650377 – Codice Univoco UFW8AV

indifferibili”, e che “Le amministrazioni considerando che – sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 – la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”;

VISTA

infine, la comunicazione del Ministro dell’Istruzione sul sito istituzionale del Ministero, in data 16/03/2020, in riferimento al Decreto Legge 16 marzo 2020, in via di pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale;

DISPONE

Dal 18 al 25 marzo, gli uffici amministrativi e i servizi tecnici dell’istituto funzioneranno in modalità di lavoro agile ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017.

Le unità operative saranno contattabili ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

UFFICIO	INDIRIZZO POSTA ELETTRONICA
PROTOCOLLO	bopc02000a@istruzione.it bopc02000a@pec.istruzione.it liceogalvani@liceogalvani.it
DIRETTORE SGA	dsga@liceogalvani.it virginia.tulino@galvaniedu.it
UFFICIO ALUNNI	didattica@liceogalvani.it mara.gubellini@galvaniedu.it moly.martini@galvaniedu.it
UFFICIO PERSONALE	antonella.gamberini@galvaniedu.it giuseppina.rossi@galvaniedu.it andreina.gianni@galvaniedu.it
UFFICIO ACQUISTI e CONTABILITA’	sonia.russo@galvaniedu.it loredana.mottola@galvaniedu.it adua.barbato@galvaniedu.it
UFFICIO AFFARI GENERALI	damiano.bignami@galvaniedu.it
GESTIONE URGENZE	urgenze@galvaniedu.it

Reperibilità telefonica: 051 6563111

La Dirigente e la DSGA avranno cura di coordinare e garantire il funzionamento dell’istituzione secondo le normative vigenti.

Eventuali urgenti richieste di ricevimento dovranno essere limitate ai soli casi di attività indifferibili. In tal caso, nel rispetto delle norme previste dai DPCM vigenti, l’accesso dovrà concordato preventivamente su appuntamento.

Eventuali ulteriori informazioni utili saranno pubblicate sul sito web della scuola <http://www.liceogalvani.edu.it/> costantemente aggiornato.

In funzione dell'evolversi dell'emergenza sanitaria da COVID-19 e dei conseguenti atti regolativi, i termini del presente provvedimento, saranno implementati, ovvero modificati, con successivi ed ulteriori atti.

Bologna, 17 marzo 2020

La Dirigente scolastica

prof.ssa Giovanna Cantile

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.L.gs n. 39/93