



ISTITUTO di ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE  
“MAJORANA - GIORGI”

VIA SALVADOR ALLENDE 41 16138 GENOVA TEL. 0108356661 FAX 0108600004  
VIA TIMAVO 63 16132 GENOVA TEL. 010 393341 FAX 010 3773887  
CODICE ISTITUTO: GEIS018003 - [www.majorana-giorgi.edu.it](http://www.majorana-giorgi.edu.it) - [geis018003@istruzione.it](mailto:geis018003@istruzione.it)  
LICEO delle SCIENZE APPLICATE

INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI – ELETTROTECNICA, ELETTRONICA, AUTOMAZIONE – MECCANICA & MECCATRONICA

Comunicazione n.353 del 13 aprile 2020

PROT.N.1064-07-03

Agli STUDENTI e alle loro FAMIGLIE  
Al Personale ATA  
Ai DOCENTI  
Al Direttore SGA  
Al sito web dell'Istituto

E, p.c, alla RSU di Istituto

**Oggetto: EMERGENZA COVID-19: APPLICAZIONE DPCM 10 APRILE 2020**

**IL DIRIGENTE**

- VISTO il DPCM 11 marzo 2020 (art. 1 comma 6: ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici);
- VISTO il DPCM 1 aprile 2020;
- VISTO il DPCM 10 aprile 2020 che proroga le misure restrittive previste dal 14.04.2020 al 03.05.2020;
- VISTO i provvedimenti di emergenza adottati sul territorio nazionale;
- VISTO il D.L n. 18 del 17.03.2020 “Disposizioni in materia di personale”;
- VISTA la Nota MI n.351 del 12 marzo 2020;
- VISTA l’ordinanza del Ministro della Salute del 20 e 22 marzo 2020 in merito a ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTI i restanti provvedimenti di emergenza adottati sul territorio nazionale;
- VISTO il comma 2l dell’art.396 TU 297/1992 con particolare riferimento alle situazioni di emergenza;
- CONSIDERATA la necessità di tutelare l’igiene e la sicurezza del personale in servizio e di contribuire contribuendo al contenimento della diffusione del virus Covid19 attraverso la limitazione degli spostamenti delle persone;

**DISPONE**

di estendere **al 03/05/2020** le disposizioni già adottate con precedenti provvedimenti, con particolare riferimento a:

- a) prosecuzione delle **attività didattiche in modalità di didattica a distanza**. Il personale docente che necessita di assistenza, consulenza o supporto da remoto può farne richiesta alla mail istituzionale [geis018003@istruzione.it](mailto:geis018003@istruzione.it) o del Dirigente [dirigente@majorana-giorgi.edu.it](mailto:dirigente@majorana-giorgi.edu.it)

- b) attivazione di **incontri in videoconferenza** tra Dirigente e gruppi di docenti operanti per settore oppure per docenti di specifico settore, come da comunicazioni inviate su mailing-list dell'Istituto;
- c) **sospensione del ricevimento del pubblico**, salvo casi specifici da concordare su appuntamento (mail all'indirizzo istituzionale [geis018003@istruzione.it](mailto:geis018003@istruzione.it))
- d) possibilità di **colloqui dei genitori** con la Vicepresidenza tramite i due telefoni cellulari di servizio già comunicati sul sito web dell'Istituto  
cell. 320 657 2169 Vicepresidenza via Allende  
cell. 351 814 56 27 Vicepresidenza via Timavo
- e) **apertura della sede di via Allende** (tel.0108356661 nei giorni di **lunedì – mercoledì – venerdì h.8-12** per l'espletamento delle pratiche indifferibili con turnazione del personale (come da apposito provvedimento separato) con limitazione al contingente minimo (due Assistenti Amministrativi, due Collaboratori Scolastici)
- f) **chiusura della sede di via Timavo**, salvo aperture straordinarie (notificate con appositi provvedimenti per singole giornate/orari) con un Collaboratore Scolastico, un Assistente Amministrativo e/o Tecnico per recupero documentazione e/o attività di predisposizione dispositivi e consegna dei medesimi per studenti residenti in zone lontane dalla sede di via Allende
- g) apertura straordinaria di entrambe le sedi per **eventuali operazioni di sanificazione** del plesso da effettuarsi, a fronte di disponibilità delle aziende specializzate già contattate, nel periodo compreso tra il 15/4/20 e il 3/5/20. Le modalità di apertura e il personale preposto a sorvegliare le operazioni individuato minimizzando gli spostamenti, saranno comunicati con appositi ordini di servizio;
- h) adozione del lavoro agile per il personale **Assistente Amministrativo**;
- i) esonero dal servizio, salvo i giorni previsti dal calendario delle turnazioni per il personale **Collaboratore Scolastico**;
- j) esonero dal servizio, salvo convocazioni straordinarie – da comunicare anticipatamente – finalizzate ad attività di predisposizione/manutenzione dispositivi per il personale **Assistente Tecnico**;
- k) smaltimento di tutte le **ferie residue** a.s.18/19, al 30/4/20, per tutto il personale ATA (come da normativa ordinaria vigente)
- l) **aggiornamento costante del sito web dell'Istituto** per informare utenti e docenti di qualunque variazione in merito

In considerazione del carattere emergenziale del provvedimento il personale in servizio non è tenuto a recuperare l'orario non prestato.

***In casi di indifferibile necessità ed urgenza la Dirigente disporrà l'accesso ai plessi dell'Istituto con appositi ordini di servizio con l'indicazione del personale interessato***

Il Dirigente Scolastico (Alessandro Rivella)  
*documento firmato digitalmente*