



Istituto Comprensivo Bordighera

Via Pelloux, 32 18012 BORDIGHERA IM
Tel. 0184/26.12.93

IMIC80800Q- CF: 90077000082

e-mail IMIC80800Q@istruzione.gov.it - IMIC80800Q@pec.istruzione.it

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

A tutto il personale All'USP - Imperia All'USR Liguria - Genova

Alle RSU AI RLS AI RSPP

Alle OO.SS. provinciali All'ALBO On line All'Amministrazione trasparente

Oggetto: applicazione del Decreto n.52/2021 "Riaperture" - Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Bordighera (IM) a decorrere da lunedì 3 maggio fino al 31 luglio 2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 il DPCM 01 aprile 2020;

Visto il DPCM 10 aprile 2020;

Visto il DPCM 26 aprile 2020;

Vista la nota MIUR n. 682 del 15/05/2020;

Visto il DPCM 18 maggio 2020;

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

Visto l'art. 83 della Nota MI del 10 marzo 2020;

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

Visto il DPCM del 3/11/2020

Vista la Nota Bruschi n. 1990 del 5/11/20 a firma del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione esplicitativa del nuovo DPCM del 3/11/2020 ;

Visto il verbale di confronto del 27/11/2020 tra Ministero e le OO.SS UIL.CGIL, CISL, GILDA, SNALS e ANIEF sul lavoro agile del personale ATA;

Vista l'intesa tra MIUR e le Organizzazioni Sindacali; Visto il dispositivo dirigenziale del 17 novembre 2020;

Visto il Decreto Dadone del 21 gennaio 2021 che proroga fino al 30 aprile lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario da Covid-19;

Visto il Decreto n.52/2021, detto "Riaperture", che proroga al 31 luglio la possibilità per i pubblici dipendenti di effettuare la propria prestazione lavorativa in modalità smart working;

Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze fisiche nella sede di lavoro; Viste le richieste di prestazione di lavoro agile presentate dalle assistenti amministrative Borreani e Colombo ;

Vista la nota del 30 aprile che revoca l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di erogare il servizio per il 50% in modalità smart working;

Tenuto conto delle motivazioni espresse dalle richiedenti per proseguire la prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile, nonché di esigenze d'ufficio e della presenza in Istituto del 100% delle classi;

DISPONE

Che a far data dal giorno 3 maggio 2021 e fino al 31 luglio 2021 :

- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e si effettua solo su prenotazione, secondo le modalità sotto riportate;
- L'assistente amministrativa Marina Colombo presterà servizio , per 6 ore al giorno, dal lunedì al venerdì, dalle 8,45 alle 14,45, o dalle 10,30 alle 16,30, secondo calendarizzazione in tabella;
- L'assistente amministrativa Patrizia Borreani opererà, per 6 ore al giorno, dal lunedì al venerdì, come specificato in tabella.
- Negli altri uffici, dove nessuno ha presentato richiesta di smart working, il servizio è coperto in presenza secondo turnazione.
- i servizi indifferibili sono erogabili solo in presenza laddove necessari sono garantiti solo su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a e-mail imic80800q@istruzione.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 Costanza Antonella, e-mail antonella@isvim.it .
 - 2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA, contabilità e acquisti
Direttore servizi generali amministrativi Rita Angela Fanciotto
 - 3 Gestione del personale docente e ATA
Assistenti amministrativi Patrizia Borreani , Marina Colombo, Graziella Miretti; e Federica Soldano
 - 4 Gestione alunni
Assistenti amministrativi Mirella Squarciafichi, Marco Bonino , Graziella Miretti e Federica Soldano
 - 5 Area servizi generali Assistenti Amministrativi Graziella Miretti, Marco Bonino e Federica Soldano
- Per tutti gli uffici la mail è: imic80800@istruzione.it.

La DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché lo stesso personale:

- 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;

UFFICIO PERSONALE

LUNEDI	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Patrizia BORREANI	=====	8,00/14,00

Federica SOLDANO	7,30/13,30	=====
Marina COLOMBO	10,45/16,45	=====
MARTEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Patrizia BORREANI	10,45/16,45	=====
Federica SOLDANO	7,30/13,30	=====
Marina COLOMBO	=====	8,45/14,45
MERCOLEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Patrizia BORREANI	10,45/16,45	=====
Marina COLOMBO	=====	8,45/14,45
Federica SOLDANO	10,45/16,45	
GIOVEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Patrizia BORREANI	=====	8,00/14,00
Marina COLOMBO	8,45/14,45	=====
VENERDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Patrizia BORREANI	8,00/14,00	=====
Marina COLOMBO	8,45/14,45 (dal 21/05/21)	=====

SEGRETERIA DIDATTICA

LUNEDI	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Mirella SQUARCIAFICHI	7,00/14,12	=====
MARTEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Mirella SQUARCIAFICHI	7,30/14,12	=====
MERCOLEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Mirella SQUARCIAFICHI	7,00/14,12	=====
GIOVEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Mirella SQUARCIAFICHI	7,30/14,12	=====

Graziella MIRETTI	10,45/16,45	=====
VENERDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Mirella SQUARCIAFICHI	7,30/14,12	=====

UFFICIO AFFARI GENERALI

LUNEDI	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Marco BONINO	7,30/14,42	=====
Graziella MIRETTI	7,00/14,12	=====
MARTEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Marco BONINO	7,30/14,42	=====
Graziella MIRETTI	7,00/14,12	=====
MERCOLEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Marco BONINO	7,30/14,42	=====
Graziella MIRETTI	7,00/14,12	=====
GIOVEDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Marco BONINO	7,30/14,42	=====
VENERDI'	ORARIO IN PRESENZA	ORARIO IN SMART WORKING
Graziella MIRETTI	7,30/13,30	=====
Marco BONINO	9,33/16,45	=====

Fino al 20/05/2021 la signora Colombo presterà servizio in presenza nei giorni di martedì e giovedì, dal 21/05/2021 sarà presente anche il venerdì.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Antonella COSTANZA

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n.2/2005, e s.m.i. e norme allegata e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa