



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "IQBAL MASIH"

VIA B. MILESI, 4 - 20152 MILANO - Tel. 02/88440430 - Fax. 02/88440432

C.M. - MIIC8D000T - C.F. - 97505860151

e-mail: miic8d000t@istruzione.it Posta Certificata: miic8d000t@pec.istruzione.it

Milano, 17 marzo 2020

Agli studenti e alle loro famiglie
Ai docenti
Al personale ATA
Agli atti

Oggetto: COMUNICAZIONE FUNZIONAMENTO IN VIA ORDINARIA DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE IN FORMA DI LAVORO AGILE DEGLI UFFICI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA I.C. IQBAL MASIH – MILANO DAL 17 MARZO 2020 AL 3 APRILE 2020- MISURE DI CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

Si comunica che, in considerazione delle recenti disposizioni normative che, nell'ambito delle misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, incentivano l'utilizzo nella Pubblica amministrazione di forme di lavoro agile "Smart working", turnazione, reperibilità per servizi ed attività indifferibili, a partire dal giorno 17 marzo 2020 e fino al 3 aprile 2020, grazie all'impegno e alla professionalità del personale della scuola, il funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica i.c. IQBAL MASIH sarà svolta in modalità smart working (lavoro agile).

Pertanto si precisa che, sempre a far data dal 17.03.2020:

1. l'ufficio di segreteria funzionerà prioritariamente senza accesso in presenza del pubblico, il quale potrà comunque richiedere documenti tramite e-mail www.icriccardomassa.it o via pec all'indirizzo : miic8d000t@pec.istruzione.it per esigenze indifferibili;
2. il servizio di sportello telefonico della segreteria sarà attivo dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14,00 al numero 02/88440430;
3. l'accesso all'edificio per attività indifferibili (es. fornitori, manutentori, ...) sarà garantito previo appuntamento da richiedere esclusivamente via e-mail all'indirizzo miic8d000t@istruzione.it;
4. la segreteria assicurerà lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative esclusivamente in forma di lavoro agile;
5. il personale amministrativo sarà reperibile via mail per prestazioni lavorative indifferibili, che possano emergere e al momento non prevedibili, realizzabili in presenza previa autorizzazione
6. i collaboratori scolastici saranno reperibili con contatto telefonico e via mail per il possibile emergere di prestazioni lavorative indifferibili relative al presidio degli edifici scolastici o alla pulizia degli stessi, previa autorizzazione

Tutta l'attività didattica proseguirà nella modalità a distanza, secondo le indicazioni fornite a docenti, studenti e famiglie.

Le suddette disposizioni formulate in via emergenziale, potranno subire variazioni alla luce di eventuali esigenze del personale stesso e/o di servizio e/o di successive comunicazioni ministeriali.

Si ringraziano tutte le componenti della scuola per la preziosa collaborazione e per l'assiduo lavoro che stanno responsabilmente svolgendo in questo difficile momento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Milena Piscozzo
(documento firmato digitalmente)