



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate

Viale delle Rimembranze 34/36, cap 20088, Rosate (MI) Tel. 02-9084 8867,

mail: miic87600l@istruzione.it ; miic87600l@pec.istruzione.it mail Dirigente: uffiodirigenza.icrosate@gmail.com

C.F 82003610159; Cod. Fatturazione UNFA16B; Cod. IPA: istsc_miic87600l; IBAN: IT56-L05034-32380-00000-001594

Rosate , 18 marzo 2020

- Alle famiglie
- Al personale docente e non docente
- All'USR Lombardia
- All'UST di Milano
- Al Comune di Rosate, Bubbiano e Calvignasco
- Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo Statale "Alessandro Manzoni" di Rosate dal 18 marzo 2020 fino al 04 aprile 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Visto** l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;
- **Visto** il CCNL 2006/2009 - e il CCNL 2016/2018
- **Considerata** la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;
- **Ritenuto** che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;
- **Condividendo** la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;
- **Verificato** che l'ultimo DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione "Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile";

- **Ritenuto** che tra le responsabilità dei Dirigenti scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;
- **Tenuto** conto da un lato, della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico, e dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- **Ritenuto** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: consegna istanze e ritiro certificati urgenti in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, ritiro/digitalizzazione documenti per lavori in remoto, verifica periodica attrezzatura in remoto

DISPONE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 2 aprile p.v.

- le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;
- non sia più ricevuto il pubblico in presenza, con le sole eccezioni riportate in premessa;
- gli uffici amministrativi dell'Istituto operino da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti solo su appuntamento e se strettamente necessari, tramite richiesta da inoltrare via mail all'indirizzo miic87600l@istruzione.it

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail da inviare all'indirizzo miic87600l@istruzione.it oppure ufficiodirigenza.icrosate@gmail.com, o chiamando i seguenti numeri dalle ore 9.00 alle ore 12.00

- 320.7886350 il martedì, mercoledì e venerdì ore 09:00-15:00
- 02.9084 8867 il lunedì e il giovedì ore 09:00-13:00

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

Direttore S.G.A. Sig Felice Salcuni : felice.salcuni@gmail.com

1. Protocollo e posta elettronica

Assistente amministrativo sig. Foti Antonino

2. Area personale – Scuola Primaria e Scuola Secondaria di Primo grado

Assistente amministrativa Sig.ra Giusy Accardo

3. Area Personale Infanzia e ATA

Assistente amministrativa Sig.ra Tiziana Tomarchio

4. Gestione Alunni, INVALSI

Assistenti amministrativi Sig.ra Michienzi Francesca

5. Gestione alunni - Infanzia e Uscite Didattiche (Registro Elettronico) -- Sito scolastico

Assistente amministrativo Sig.ra Milena Longhi

Tutti gli assistenti amministrativi sono raggiungibili all'indirizzo mail: miic87600l@istruzione.it

Dirigente scolastico Dott. Antonino Crea ufficiodirigenza.icrosate@gmail.com

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza solo su appuntamento l'apertura degli uffici della sede centrale e la presenza del contingente minimo di personale è garantita nei seguenti giorni:

lunedì e giovedì ore 09:00 alle ore 13:00

Non si effettua ricevimento al pubblico

Il sottoscritto e il personale amministrativo lavoreranno da remoto dalle ore 08:00 alle ore 15:00 dal lunedì al venerdì. Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di didattica a distanza possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituto. Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale e al Comune di competenza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Antonino CREA

Firma apposta ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93