



**Ministero dell' Istruzione**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - GANDINO  
C.F.: 90017460164 - Cod. Mecc.: BGIC847002  
Via Cesare Battisti n. 1 - 24024 Gandino (BG)  
Tel.035/745117 - Fax 035/745355  
sito web: [www.icgandino.edu.it](http://www.icgandino.edu.it)  
e-mail: [BGIC847002@istruzione.it](mailto:BGIC847002@istruzione.it) - [BGIC847002@pec.istruzione.it](mailto:BGIC847002@pec.istruzione.it)

Alle famiglie  
Al personale docente e non docente  
All'USR Lombardia  
All'UST di Bergamo  
Al Comune di Gandino  
Alla RSU  
Al Sito

**Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Comprensivo di Gandino a decorrere dal 18.03.2020 e fino al 25.03.2020 , salvo ulteriori proroghe.**

### **Il Dirigente scolastico**

**a totale annullamento e sostituzione dei propri atti pregressi aventi stesso oggetto e del Piano di Lavoro del personale ATA comunicato in data 15.03.2020,**

**Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visto** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 03.04. 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile o smart working quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;

**Preso atto** della Nota USP di Bergamo prot. n. 2045 del 16.03.2020 Crisi Coronavirus – DPCM 11 marzo 2020 – Indicazioni sul funzionamento delle Istituzioni scolastiche della provincia di Bergamo;

**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;

**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;



**Ministero dell' Istruzione**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - GANDINO  
C.F.: 90017460164 - Cod. Mecc.: BGIC847002  
Via Cesare Battisti n. 1 - 24024 Gandino (BG)  
Tel.035/745117 - Fax 035/745355  
sito web: [www.icgandino.edu.it](http://www.icgandino.edu.it)  
e-mail: [BGIC847002@istruzione.it](mailto:BGIC847002@istruzione.it) - [BGIC847002@pec.istruzione.it](mailto:BGIC847002@pec.istruzione.it)

**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;

**Considerata** la necessità di garantire la continuità delle azioni amministrative, anche a favore dell'utenza, e delle attività di Didattica a Distanza;

**Sentito** il DSGA ed effettuata la ricognizione delle attività indifferibili da svolgere in presenza;

**Ritenuto** che nel periodo sopraindicato non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza;

### 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 a far data dal giorno 17 marzo 2020, e fino al 25.03.2020 p.v.

- **le attività didattiche proseguano in modalità a distanza;**
- gli uffici della segreteria opereranno da remoto / a distanza per cui le esigenze inderogabili degli utenti saranno acquisite e soddisfatte attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria e/o pec.
- Le comunicazioni interne saranno gestite attraverso il sito web oppure la bacheca on line di "Nuvola" . Si prega, pertanto, di consultare costantemente tali strumenti. Tutti i servizi amministrativi (anche sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati, ecc.) sono garantiti soltanto on line ed in formato digitale.
- Il personale collaboratore scolastico non deve presentarsi a scuola, avendo già terminato le pulizie straordinarie degli edifici e non avendo ferie residue.

A tal fine, si indicano i seguenti recapiti:

EMAIL : [bgic847002@istruzione.it](mailto:bgic847002@istruzione.it)    PEC : [bgic847002@pec.istruzione.it](mailto:bgic847002@pec.istruzione.it)  
SITO WEB : <http://www.icgandino.edu.it>

Qualora fosse necessario, è possibile indicare nella mail il proprio recapito telefonico per essere ricontattati. Per qualsiasi problema / adempimento connesso alla didattica a distanza si prega di utilizzare la apposita casella di posta elettronica: [autorizzazioni@icgandino.edu.it](mailto:autorizzazioni@icgandino.edu.it).

E' attivo, inoltre, il servizio di deviazione delle chiamate che arrivano dal numero fisso della scuola al cellulare del Ds e del DSGA.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgere istanze via mail istituzionale sono:



**Ministero dell' Istruzione**  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - GANDINO  
C.F.: 90017460164 - Cod. Mecc.: BGIC847002  
Via Cesare Battisti n. 1 - 24024 Gandino (BG)  
Tel.035/745117 - Fax 035/745355  
sito web: [www.icgandino.edu.it](http://www.icgandino.edu.it)

e-mail: [BGIC847002@istruzione.it](mailto:BGIC847002@istruzione.it) - [BGIC847002@pec.istruzione.it](mailto:BGIC847002@pec.istruzione.it)

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio: Dirigente Scolastico prof.ssa Rita Micco, vicaria ins. Cristina Carrara, referente PNSD e DaD prof. Andrea Perrone;
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Direttore servizi generali amministrativi sig. Rosario Cristiano; Assistente amministrativo, sig. Antonino Termine;
3. Gestione del personale docente e ATA: Assistente amministrativo, sig. Francesco Ferlita
4. Gestione alunni e area didattica: Assistente amministrativo, sig.ra Simonetta Ongis e sig. Vincenzo Vitale;

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché gli assistenti amministrativi e tecnici prestino servizio in modalità agile o in remoto/a distanza. Tutto il personale impegnato in modalità a distanza opererà sulla piattaforma segreteria digitale Nuvola in uso e, a richiesta, compilerà appositi report relativi all'attività svolta.

La sottoscritta, il personale amministrativo e docente lavoreranno da remoto secondo i seguenti orari dal lunedì al sabato dalle 8.00 alle 14.00.

Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituzione scolastica.

La presente nota è valida a tutto ***il 25 marzo 2020 ed è prorogabile in caso del perdurare dell'emergenza.***

**GRAZIE a tutti i genitori per la collaborazione offerta, a tutti i docenti - al gruppo di lavoro PNSD - al Direttore SSGGAA - al personale ATA per l'impegno civile e la professionalità. INSIEME ce la faremo !**

Il Dirigente scolastico  
Prof.ssa Rita Micco  
Firma digitale apposta