



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE " VITTORIO BACHELET "**

**Cod. Ministeriale MIIS003003**

*Istituto Tecnico Commerciale - Liceo Linguistico – Liceo Scientifico – Liceo Scienze Umane*

Via Stignani, 63/65 – 20081 Abbiategrasso – Mi

☎ 02/9464236 – Fax 02/94960073 - Cod. Fiscale 90000430158

e-mail: [segreteria@iisbachelet.it](mailto:segreteria@iisbachelet.it) - PEC : [MIIS003003@pec.istruzione.it](mailto:MIIS003003@pec.istruzione.it)

Alle famiglie  
Al personale docente e non docente  
All'USR Lombardia  
All'UST di MILANO  
Alla città metropolitana di MILANO  
Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto IIS Falcone-Righi a decorrere dal 16/03/2020 e fino al 25.03.2020

**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;

**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: verifica dell'integrità delle strutture e dei beni, termine operazioni sistemazione strumentazioni informatiche, termine operazioni di pulizia, gestione pratiche contenute nei fascicoli personali e di protocollo;

**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 16 marzo 2020, e fino al 25 marzo p.v. (come da DPCM dell'11 marzo)

- 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 nello DPCM già richiamato in premessa;

- i servizi erogabili solo in presenza, come sopra specificato, siano garantiti su appuntamento; tramite richiesta da inoltrare a [MIIS096002@istruzione.it](mailto:MIIS096002@istruzione.it).

Le esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

Dirigente Scolastico	Andrea Boselli	<a href="mailto:an.boselli@iisbachelet.it">an.boselli@iisbachelet.it</a>
Direttore sga	Cinzia Bosisio	<a href="mailto:dsqa@iisbachelet.it">dsqa@iisbachelet.it</a>
Ufficio del Personale	Teresa Oriolo Francesco Di Pasquale	<a href="mailto:personale@iisbachelet.it">personale@iisbachelet.it</a>
Ufficio Didattica	Ornella Caccavo	<a href="mailto:didattica@iisbachelet.it">didattica@iisbachelet.it</a>
Ufficio Affari Generali	Silvia Esini Alessandro Zunino	<a href="mailto:segreteria@iisbachelet.it">segreteria@iisbachelet.it</a>
Ufficio Amministrativo	Roberta Miramondi	<a href="mailto:contabilita@iisbachelet.it">contabilita@iisbachelet.it</a>

Per le sole attività indifferibili da rendere in presenza l'apertura degli uffici e la presenza del contingente minimo di personale è garantita nei giorni di **martedì** e di **giovedì** nell'orario dalle **ore 09.00** alle **ore 12.00**.

Il Dirigente, il dsqa e il personale docente ed amministrativo, lavoreranno da remoto secondo i seguenti orari ore 08.00-14.00 nei giorni in cui non effettuano presenza.

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 alla città metropolitana di competenza.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Andrea Boselli

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93*

