



**ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE INDUSTRIA ARTIGIANATO
"ANTONIO PARMA"**

Via Mantegazza N.25 - 21047 Saronno(VA) - Tel: 02 9600030 - Fax: 02 9624622
Sito internet: www.ipsiasar.it - e-mail:vari04000e@istruzione.it - vari04000e@pec.istruzione.it
C.F. 85001640128 - C.M. VARI04000E



Circ n. 215
Prot. 2180/I.2

Saronno, 23 marzo 2020

AI DOCENTI
AGLI ALUNNI
AL PERSONALE ATA
ALLE FAMIGLIE
e, p.c. All' U.S.R. LOMBARDIA
Alla Provincia di VARESE
Alla RSU (decadute)

**Oggetto: applicazione del D.P.C.M. 22 marzo 2020 e dell' O. R. n. 55 del 22 marzo 2020
Riorganizzazione del servizio a decorrere dal 23 marzo 2020**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica da COVID 19 dichiarata sull'intero territorio nazionale;
Visto l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001;
Visto il DPCM 8 marzo 2020;
Visto il DPCM 11 marzo 2020 e, in particolare, l'art. 1, c. 6;
Visto l'art. 87, cc. 1-3 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18;
Visto il D.P.C.M. del 17.03.2020;
Vista la circolare M.I. n. 388 del 17.03.2020;
Vista la circolare M.I. n. 392 del 18.03.2020;
Vista l'Ordinanza Interministeriale (Ministero della Salute e dell'Interno) del 21.03.2020;
Vista l'Ordinanza Regionale n. 514 del 21.03.2020;
Visto il D.P.C.M. del 22.03.2020;
Vista l'Ordinanza Regionale n. 515 del 22.03.2020;

Tenuto conto della cogente necessità di minimizzare il numero di presenze nella sede scolastica;
Constato che l'Ente Provincia di Varese ha sospeso l'erogazione del riscaldamento in un'ala dell'Istituto;

DISPONE

a far data dal giorno 23 marzo 2020 e fino a diversa disposizione, salvo occasionali necessità contingenti, che:

- le attività didattiche si effettuano in modalità a distanza;
- gli Uffici di Segreteria e l'Ufficio Tecnico operano in modalità agile;
- il ricevimento del pubblico è sospeso;
- sarà garantito il riscontro via mail sulle seguenti caselle di posta vari04000e@istruzione.it e vari04000e@pec.istruzione.it;

IPSIA - SARONNO	
Albo	IST.-ATA Prof. 428
Esposto il	23 MAR. 2020
Redatto il	

%

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale A.T.A.:

D. S. G. A. (sempre presente tranne se chiusura totale Istituto), e-mail fausto.valente@ipsiasar.it;

2 Gestione del personale docente e ATA:

Assistente amministrativo, e-mail personaleata@ipsiasar.it, docenti@ipsiasar.it ;

3 Gestione alunni:

Assistente amministrativo, e-mail didattica@ipsiasar.it ;

4 Area protocollo

Assistente Amministrativo, e-mail protocollo@ipsiasar.it ;

5 Area contabilità

Assistente Amministrativo, e-mail ufficiocontabile@ipsiasar.it ;

6 Ufficio Tecnico

Docente, e-mail ufficiotecnico@ipsiasar.it ;

7 Per problemi con WeSchool-Google Classroom-Google Drive-Microsoft Teams:

Assistente Tecnico, e-mail assistentzatecnica@ipsiasar.it ;

Il D.S.G.A. 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 e straordinarie;
- fornisca le proprie prestazioni di lavoro in presenza solo ed esclusivamente in caso di necessità;
- lavori ordinariamente in modalità agile, compilando i report appositamente predisposti;
- sia esentato dal lavoro, in ultima ratio, ai sensi dell'art. 1256, c. 2 del c. c.;

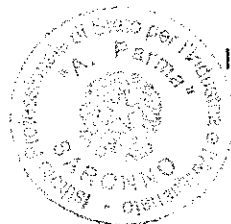
L'eventuale prestazione di lavoro in presenza del personale ATA, qualora strettamente necessaria, può effettuarsi solo previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale di almeno un metro, misure di igiene personale ecc.).

Il Dirigente Scolastico, in applicazione delle note di cui in premessa, verificherà che periodi di ferie non godute negli anni scolastici precedenti, da consumarsi entro il mese di aprile, vengano utilizzate per sopperire alla mancata prestazione lavorativa come pure le ore eccedenti già effettuate e taluni tipi di congedo (es. L. 104). Esaurite le ferie dell'anno precedente e le ore eccedenti effettuate e taluni tipi di congedo, la mancata prestazione lavorativa ricadrà nella fattispecie dell'art. 1256 c.2 c.c. (obbligazione divenuta temporaneamente impossibile).

Le presenti misure potranno subire variazioni, al fine di garantire i livelli essenziali del servizio oppure a seguito di eventuali ulteriori disposizioni ministeriali.

Poiché questa situazione di emergenza è in continua evoluzione, si invita comunque tutto il personale a consultare quotidianamente il sito dell'Istituto, per gli assenti saranno effettuate comunicazioni telefoniche, se il telefono risulterà irraggiungibile oppure occupato oppure non risponderà alcuno, oppure risponderà la segreteria telefonica, la comunicazione si intenderà comunque effettuata e si procederà d'ufficio.

In un momento di emergenza come quello che stiamo vivendo che richiede maggior impegno, ringrazio, personalmente il personale A.T.A. che sta lavorando con impegno e serietà: certamente l'impegno delle persone che stanno collaborando con disponibilità e serietà è occasione per la crescita professionale personale e dell'istituto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Alberto Ranco)

Alberto Ranco