



**Istituto Comprensivo Rinnovata Pizzigoni**

Via C. da Castello, 10 – 20155 Milano –

tel. 0288444081/82 fax 0239217294

C.F. 97504470150 – codice meccanografico MIIC8D100N



**CULTURA  
FUTURO  
URBANO**



Milano, 17 marzo 2020  
Prot. 581

**AI GENITORI  
AL PERSONALE DOCENTE E ATA  
ALLA RSU D'ISTITUTO**

**Oggetto: Disposizioni organizzative dal 18 al 25 marzo 2020**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**CONSIDERATA** la gravità dell'emergenza sanitaria in corso

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri emanato in data 8 marzo 2020

**VISTO** l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020

**VISTO** l'art. 25 del Decreto Legislativo n. 165/2001

**CONSIDERATA** la necessità di evitare il più possibile assembranti del personale in servizio sul luogo di lavoro e di limitare il più possibile gli spostamenti fisici delle persone sul territorio

**PRESO ATTO** dell'effettiva presenza del personale

**DISPONE**

a partire dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v. che:

- le attività didattiche si continueranno ad effettuare in modalità a distanza, secondo le indicazioni concordate
- i docenti impiegheranno tutti gli strumenti che riterranno idonei per garantire un contatto costante con gli allievi e le famiglie, tenendo conto dell'ordine di scuola, delle circostanze concrete e dei casi specifici, nonché della sicurezza e della tutela della privacy
- gli uffici di segreteria opereranno da remoto secondo la modalità del lavoro agile garantendo i servizi indifferibili;
- le eventuali esigenze degli utenti saranno soddisfatte a distanza: si suggerisce l'utilizzo della posta elettronica per agevolare il lavoro del personale utilizzando i seguenti indirizzi mail:  
**didattica@scuolarinnovata.it** per ciò che attiene gli alunni e il registro elettronico  
**segreteria@scuolarinnovata.it** per tutte le altre informazioni

la reperibilità al numero telefonico 02 88444080/81/82 (dalle ore 8.30 alle 13.00)

Il DSGA provvederà ad impartire per tempo al personale ATA specifiche disposizioni per

- garantire i servizi indifferibili in presenza nella sede di direzione previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale, dispositivi di protezione, ecc.) dalle ore 8.00 alle 14.00
- organizzare la presenza del personale amministrativo presso la sede di direzione limitandola alla sola misura necessaria a garantire le attività che possono essere realizzate unicamente in presenza e indifferibili predisponendo idonea turnazione del personale (1/2 unità)
- coordinare e rendicontare con le misure più idonee il servizio degli assistenti amministrativi in modalità agile
- predisporre la presenza dei collaboratori scolastici secondo una turnazione che attuerà i contingenti minimi (2 unità), prevedendo che le unità non presenti fruiscano delle ferie da consumare entro il 30 aprile, ovvero in base all'ex art. 1256, c. 2 del c.c.
- garantire l'accesso al tecnico di agraria e agli operatori del Sea per le attività indifferibili connesse alla fattoria didattica

Si ringrazia tutto il personale per la fattiva collaborazione e per l'impegno nello svolgere il proprio lavoro in questa situazione di particolare criticità anche con modalità non consuete.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Anna Teresa Ferri)