



Ministero dell'istruzione
ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE "A. TOSI"
Viale Marconi, 60 - 26845 CODOGNO (LO)
Tel. 0377/32250 Fax 0377/37265
email: lota01000l@istruzione.it PEC: lota01000l@pec.istruzione.it
<https://www.agrariotosi.edu.it>

ISTITUTO TECNICO AGRARIO STATALE - "A. TOSI" - CODOGNO
Prot. 0001061 del 17/03/2020
(Uscita)

Codogno, 17 marzo 2020

Agli studenti e alle loro famiglie

A tutto il personale

Al Sito della scuola: www.agrariotosi.edu.it

Oggetto: comunicazione del Dirigente Scolastico

- misure precauzionali per il personale ATA in servizio presso l'ITAS TOSI in applicazione del DPCM 11 marzo 2020 art. 1, punto 6)
- nuove disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto "A. Tosi" a decorrere dal 18 marzo 2020 fino al 25 marzo 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM 8 marzo 2020, art. 1, comma 1, lettera h che disapplica il DPCM 04 marzo 2020 fissando la sospensione delle attività didattiche, e non la chiusura totale delle scuole, fino al 03 aprile p.v.;

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

VISTO l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;

TENUTO CONTO, da un lato, della natura di servizio pubblico attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;

CONSIDERATO che si ritiene di poter ottemperare alle attività indifferibili con il lavoro a distanza degli uffici di segreteria;

GARANTITI i servizi essenziali presso l'azienda agraria annessa all'Istituto;

VALUTATA la finalità prioritaria di ridurre il rischio della diffusione del contagio e di tutelare la salute dei lavoratori;

SENTITO il parere della RSU di Istituto;

COMUNICA

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza alle disposizioni del DPCM citato in premessa, che

DAL GIORNO 18 MARZO 2020 E FINO AL 25 MARZO P.V. COMPRESO:

1. le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
2. il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;

3. gli uffici amministrativi dell'Istituto operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa;
4. i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare agli indirizzi mail di seguito elencati;
5. le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere indirizzate in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati.

Indirizzi mail e personale amministrativo di riferimento:

- a) Gestione amministrativa e contabile: Assistente amministrativa BUFANO
PEC: lota01000l@pec.istruzione.it
aziendaagraria.itastosi@pec.it
- b) Gestione del personale docente, educativo e ATA:
Assistenti amministrative CAMPAGNOLI e ANELLI
e-mail ufficio.personale@agrariotosi.it
- c) Gestione alunni e Area didattica
Assistenti amministrative MEDAGLIA e VARGIU
e-mail ufficio.didattica@agrariotosi.it
- d) Gestione Protocollo, Viaggi di istruzione, PCTO, relazioni con gli Enti e con il territorio:
Assistenti amministrativi CAVALLARO e FAGNONI
e-mail lota01000l@istruzione.it
- e) Comunicazioni urgenti e riservate delle famiglie e del personale:
Dirigente Scolastico RISOLI ANTONELLO
dirigente.itas.tosi.codogno@gmail.com
telefono 3666157706

In caso di **indifferibili** necessità **non risolvibili in modalità di lavoro agile**, il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza e previo appuntamento da richiedere con mail trasmessa ad uno degli indirizzi indicati.

Il personale amministrativo si impegna a fornire risposta entro 24 ore e ad organizzare l'incontro in presenza.

Per il ritiro, SOLO SE STRETTAMENTE NECESSARIO, di materiale scolastico lasciato a scuola o in Convitto l'appuntamento va richiesto scrivendo all'ufficio didattica.

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

Grazie per la collaborazione.

Il Dirigente scolastico
(dott. Antonello Risoli)

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*