



Istituto Istruzione Superiore  
**"LUDOVICO GEYMONAT"**

<http://www.isissgeymonat.gov.it> - email: [info@isissgeymonat.gov.it](mailto:info@isissgeymonat.gov.it)

Via Gramsci 1 – 21049 TRADATE (VA)

Cod.Fisc. 95010660124 – Tel. 0331/842371 Fax 0331/810568

PEC: [vais02600n@pec.istruzione.it](mailto:vais02600n@pec.istruzione.it)

I.I.S. - "L. GEYMONAT"-TRADATE  
Prot. 0001255 del 18/03/2020  
07-07 (Uscita)

Alle famiglie

Al personale docente e non docente

All'USR Lombardia

All'UST di Varese

Alla provincia di Varese

Alla RSU

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 11 marzo 2020, circa l'organizzazione del servizio nell'I.i.s. "L. Geymonat" a decorrere dal 18/03/2020 e fino a nuove disposizioni.

### **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;

**Visto** il proprio dispositivo prot. n. 1193 del 09/03/2020 emesso in applicazione del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 con il quale sono state messe in atto a partire dal 09/03/2020 forme di turnazione del personale ATA al fine di contenere il più possibile gli spostamenti fisici del personale;

**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 : sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica dell'integrità delle strutture e dei beni:

**Richiamata** la nota prot. 1695 del 16/3/2020 dell'Ufficio Scolastico Provinciale di Varese;

**Sentito** il DSGA;

**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 18 marzo 2020, e fino a nuove disposizioni (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 all'indirizzo mail :  
vais02600n@istruzione.it .

Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte a distanza, attraverso comunicazioni e-mail che dovranno essere indirizzate ad uno dei seguenti indirizzi:

- a) [vais02600n@istruzione.it](mailto:vais02600n@istruzione.it)
- b) [vais02600n@pec.istruzione.it](mailto:vais02600n@pec.istruzione.it)
- c) [info@itisgeymonat.va.it](mailto:info@itisgeymonat.va.it)

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 da lunedì a venerdì dalle ore 08,00 alle ore 12,00.

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola per esigenze improrogabili di servizio o di DAD possa accedere occasionalmente agli uffici, previa mail di richiesta al Dirigente per poter autocertificare lo spostamento da casa.

Per tutto il personale sarà disposto un piano di turnazione settimanale.

I collaboratori scolastici in servizio secondo i turni garantiranno la sanificazione degli uffici utilizzati

e riceveranno le merci in caso di consegna concordata con le ditte fornitrici.

Il Dirigente Scolastico

Adele Olgiati

Firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'amministrazione digitale e  
norme ad esso connesse