



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"LUIGI EINAUDI"**

Via Savonarola, 32 44121 Ferrara



Prot. N. 1213

Ferrara, 26/03/2020

**Agli studenti  
Alle rispettive famiglie  
Ai docenti  
Al Personale ATA  
Alla DSGA  
Al RSPP  
Alla RSU  
Agli Atti**

**E p.c.**

**Al Dott. Desco, Direttore dell'Ufficio VI- Ambito Territoriale di Ferrara;  
Al Dott. Versari, Direttore dell'USR della Regione Emilia Romagna;**

**A Ing. G. Ferroni dell'U.O.C –  
Progettazione, Edilizia, Impianti, Sicurezza della Provincia di Ferrara;**

**Al Sig. Prefetto della Provincia di Ferrara;  
Al Sig. Questore della Provincia di Ferrara;  
Al Presidente della Provincia di Ferrara;  
Al Sindaco del Comune di Ferrara;**

**Al Dipartimento della funzione pubblica [protocollo\\_dfp@mailbox.governo.it](mailto:protocollo_dfp@mailbox.governo.it)**

**OGGETTO: Chiusura dell'Edificio Scolastico, a seguito del DPCM del 22 marzo 2020  
– rettifica Decreto Dirigente Scolastico prot. N. 1172 del 20 marzo 2020.**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** tutta la normativa in materia di misure di contenimento del contagio da Covid-19 sull'intero territorio nazionale, come riportata nel Decreto del Dirigente Scolastico prot. N. 1172 del 20 marzo 2020;  
**VISTO** il DPCM del 22 marzo 2020, Art 1;

**CONSIDERATO** che lo smart working e la didattica a distanza sono modalità operative che possono tranquillamente assicurare la prestazione da remoto, per il

personale Assistente Amministrativo-Tecnico e docente;

VERIFICATO che la presente istituzione ha già individuato le attività indifferibili da rendere in presenza, come riportate nell'Allegato all'Integrazione del Piano Annuale delle Attività del Personale ATA, prot n. 1106 del 12/03/2020, e valutato che tali attività si possono svolgere con orari di presenza ridotti a soli due giorni a settimana;

VERIFICATO che, stante l'organizzazione degli uffici così come evidenziata in premessa, non si configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio avendo lo scrivente abilitato tutto il personale di segreteria a lavorare in remoto sugli applicativi propri o concessi in dotazione dalla scuola;

VERIFICATO che nelle ultime settimane l'affluenza presso gli uffici dell'istituto è stata molto bassa, sia da parte di studenti e famiglie, sia da parte di docenti;

VERIFICATO che la presente istituzione scolastica sta comunque garantendo apieno regime il servizio d'istruzioneagli studenti attraverso la didattica a distanza svolta dai docenti tramite le seguenti piattaforme on-line:

a) *GSuite*

b) *Registro Elettronico*

c) *Canale istituzionale You Tube StudentTG*

anche attraverso il supporto da remoto (via mail o telefonico) fornito ai docenti dagli Assistenti Tecnici;

VISTO l'art.32 della Costituzione per il quale *la Repubblica tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività;*

VISTE le misure già precedentemente disposte (turnazioni, contingente minimo e lavoro agile) e in vigore per il personale ATA a far data dal 12/03/2020, come da Decreti del Dirigente Scolastico, Prot. N. 1123 del 12/03/2020 , Prot. N. 1116 del 12/03/2020, Prot. N. 1172 del 20/03/2020.

SENTITA la RSU d'Istituto;

SENTITO il Personale ATA d'Istituto;

#### DISPONE

A tutela della salute pubblica di tutto il personale di Istituto, la chiusura dell'Edificio Scolastico dal lunedì 30 marzo fino a venerdì 3 aprile 2020 o comunque fino al termine della sospensione delle attività didattiche, disposto da eventuale successivo DPCM, anche in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica futura, con eventuali aperture straordinarie nelle GIORNATE DI LUNEDI' O MERCOLEDI' DI CIASCUNA SETTIMANA, solo previa richiesta al Dirigente Scolastico e solo su fissato appuntamento.

Per gli studenti e le rispettive famiglie, l'apertura dell'Edificio scolastico sarà concessa, nelle sole giornate di LUNEDI' O MERCOLEDI' di ogni settimana, solo per casi urgenti e debitamente motivati, connessi allo svolgimento delle attività di didattica a distanza e solo su espressa richiesta dell'utenza, prodotta via mail e indirizzata:

-al Dirigente Scolastico ([marianna.fornasiero@inaudife.istruzione.it](mailto:marianna.fornasiero@inaudife.istruzione.it)) o

-alle sue dirette Collaboratrici:

prof.ssa Felletti([claudia.fellettispadazzi@inaudife.istruzione.it](mailto:claudia.fellettispadazzi@inaudife.istruzione.it))

e prof.ssa Montanari ([simonetta.montanari@inaudife.istruzione.it](mailto:simonetta.montanari@inaudife.istruzione.it)).

Studenti e famiglie potranno quindi recarsi a scuola per ritiro di libri o testi scolastici e/o per ritiro di pc fornito in comodato d'uso da parte della scuola, previo appuntamento concordato e fissato via mail col Dirigente Scolastico o sue dirette Collaboratrici, nel rispetto delle disposizioni scritte nel DPCM del 22 marzo 2020.

Gli Uffici di Segreteria continueranno ad operare da remoto attraverso la modalità del lavoro agile (modalità divenuta ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni - Art. 87, comma 1, D.L. n. 8 del 17/03/2020), secondo le richieste avanzate e già precedentemente autorizzate in data 12/03/2020 al personale Assistente Amministrativo e Tecnico in servizio e secondo quanto disposto con Decreto del Dirigente Scolastico, prot. N. 1172 in data 20 marzo 2020. La segreteria raccoglierà e risponderà alle richieste dell'utenza pervenute via mail all'indirizzo: [didattica@inaudife.istruzione.it](mailto:didattica@inaudife.istruzione.it).

Assistenti Amministrativi e Tecnici potranno comunque recarsi, durante il loro orario di servizio, nelle sole giornate di LUNEDI' O MERCOLEDI' di ogni settimana, presso l'istituto per motivi urgenti e per l'espletamento di attività indifferibili eventualmente sopraggiunte, dandone prima comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà all'apertura dell'Edificio in giorno e orario concordato col suddetto personale.

Analogamente i docenti, per motivi urgenti ed esigenze indifferibili connesse all'espletamento della didattica a distanza, nelle sole giornate di LUNEDI' O MERCOLEDI' di ogni settimana, potranno recarsi presso la scuola, solo previo appuntamento concordato direttamente col Dirigente Scolastico con i suoi Collaboratori, prof.sse Felletti e Montanari, che provvederanno all'apertura dell'Edificio in giorno e orario concordato col suddetto personale.

Le eventuali esigenze degli utenti saranno raccolte e valutate a distanza, attraverso comunicazioni via mail, indirizzate alla posta istituzionale del Dirigente Scolastico o della Segreteria.

Durante le aperture straordinarie dell'Edificio Scolastico per le ragioni sopra descritte, docenti e personale ATA cercheranno di sostare presso i locali della scuola solo per il tempo strettamente

necessario all'espletamento delle attività indifferibili dovute o al reperimento del materiale utile all'espletamento delle stesse in lavoro agile da casa.

I Collaboratori scolastici non presteranno servizio in presenza, ma si recheranno presso l'Edificio scolastico solo in casi di urgenza e su diretta chiamata del Dirigente Scolastico. Una volta esaurite le ferie residue da consumare entro il 30 aprile relative all'anno scolastico 2018-2019, saranno esentati a norma dell'art. 1256, c. 2 del c.c. Il periodo di esenzione dal servizio costituirà servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Per tutto il periodo di sospensione delle attività didattiche, oltre agli indirizzi mail sopra riportati, verrà messo a disposizione delle famiglie e degli utenti il seguito numero di reperibilità cellulare, che dovrà essere utilizzato solo in casi urgenti e indifferibili, in orario dalle 8.00 alle 14.00 di tutti i giorni, esclusi i sabati e le domeniche:

**348 5630585**

Tale numero sostituirà i seguenti numeri scolastici finora in uso: 0532 209798 e 0532 207419.

La presente vale fino ad eventuali nuove disposizioni degli organi competenti.

Si ringrazia tutto il Personale Scolastico e le Famiglie per la preziosa e continua collaborazione.



**Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Marianna Fornasiero**

*Marianna Fornasiero*