



Ministero dell'Istruzione  
**ISTITUTO TECNICO STATALE "G. QUARENGHI"**

VIA EUROPA, 27 - 24125 BERGAMO

Tel. 035/319444 - Fax 035/311704

E-mail: [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it) - [bgtl02000t@pec.istruzione.it](mailto:bgtl02000t@pec.istruzione.it)

[www.istitutoquarenghi.edu.it](http://www.istitutoquarenghi.edu.it) - C.F. 80028560169



CIRCOLARE N. 259

Bergamo, 23 marzo 2020

- AI DOCENTI
- ALLE FAMIGLIE
- AGLI STUDENTI
- PERSONALE ATA
- DSGA
- Registro Elettronico
- Sito
- Rsu
- Ufficio Scolastico Territoriale di Bergamo
- Provincia di Bergamo

**OGGETTO: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio a decorrere dal 23 marzo e fino al 15 aprile 2020, salvo proroghe.**

CONSIDERATA l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;  
VISTA la Direttiva n°1 del Ministro della P.A. recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;  
VISTA la Direttiva n°2/20 del Ministro della P.A. con particolare riferimento agli art.2 e 3;  
VISTI I DPCM adottati e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020;  
VISTE le note del Ministero dell'Istruzione nr.278 del 6 marzo 2020, nr.279 dell'8 marzo 2020, nr.323 del 10 marzo 2020, NR. 378 del 17 marzo 2020;  
VISTO il DPCM 11 marzo 2020;  
VISTO il D.L. del 17-3-2020;  
VISTA la delibera n. 453/2019-20 del CI;  
TENUTO CONTO della necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del COVID-19, e, dunque, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone;  
CONSIDERATO che il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 prevede che sino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni e che è necessario limitare la presenza del Personale ATA negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili;  
VISTA l'Ordinanza del Presidente della Regione Lombardia del 21 marzo 2020;  
VISTA l'Ordinanza del presidente della Regione Lombardia del 22 marzo 2020;  
VISTA la determina dirigenziale del 23 marzo 2020;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO DISPONE quanto segue**

- Il regolare funzionamento degli uffici dell'istituzione scolastica è garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e a procedure di lavoro agile, la presenza del Personale docente e ATA negli edifici scolastici sarà limitata esclusivamente alle attività ritenute indifferibili e che richiedano necessariamente la presenza fisica sul luogo di lavoro;
- I Collaboratori scolastici in servizio saranno a disposizione dal proprio domicilio, secondo il proprio orario, per comunicazioni e richieste del Dirigente e del DSGA;
- Le eventuali esigenze degli utenti sono soddisfatte attraverso comunicazioni e-mail che potranno essere inviate ai seguenti contatti:
  - *Rapporti inter-istituzionali e organizzazione del servizio: Dirigente scolastico, e-mail [dirigente@istitutoquarenghi.edu.it](mailto:dirigente@istitutoquarenghi.edu.it)*
  - *Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: DSGA e-mail [dsga@istitutoquarenghi.edu.it](mailto:dsga@istitutoquarenghi.edu.it)*
  - *Coordinamento della didattica a distanza: vicepresidente@istitutoquarenghi.edu.it*
  - *Gestione del personale docente e ATA - visite di istruzione: viiriti@istitutoquarenghi.edu.it oppure [ecisana@istitutoquarenghi.edu.it](mailto:ecisana@istitutoquarenghi.edu.it)*
  - *Gestione alunni didattica@istitutoquarenghi.edu.it oppure [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it)*
  - *Ufficio protocollo: [bgtl02000t@istruzione.it](mailto:bgtl02000t@istruzione.it)*
  - *Ufficio tecnico: [ufficiotecnico@istitutoquarenghi.edu.it](mailto:ufficiotecnico@istitutoquarenghi.edu.it)*
- Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato in presenza in caso di indifferibili necessità, (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati e/o documenti in forma cartacea ecc.) previo appuntamento, da richiedere all'indirizzo mail: **BGTLO2000T@istruzione.it**  
In caso di indisponibilità a comunicare tramite mail, telefonare al numero: 320 3211806 dalle ore 10.00 alle ore 12.00 da lunedì a venerdì.
- Le attività didattiche proseguono in modalità a distanza (si vedano le circolari già pubblicate nel sito e nel registro elettronico); per segnalazioni e/o richieste è possibile contattare tramite mail istituzionale i docenti del TEAM DIGITALE e dello Staff (per i contatti si veda la voce "organigramma e funzionigramma" reperibile nella home page del sito di istituto).
- Tutte le comunicazioni saranno gestite attraverso il sito web, la bacheca on line Spaggiari, gli indirizzi di posta elettronica, la piattaforma OFFICE 365 Education. Si invita a consultare quotidianamente tali strumenti.

Quanto sopra riportato non esclude la possibilità che si possa accedere all'istituto, per verificare l'integrità delle strutture e delle attrezzature, per attività indifferibili di servizio o di DAD (didattica a distanza); in tal caso è necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico (inviare una mail di richiesta, sia al DS che al DSGA).

La presente comunicazione **è valida fino al 15 aprile 2020** salvo proroghe o modifiche normative. Ringrazio tutti per la preziosa collaborazione.

Andrà tutto bene.

F.to il Dirigente scolastico  
Elsa Perletti

firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, D.Lgs 39/93