



**ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
“E. MATTEI”  
61029 URBINO (PU)**



Chimica, Materiali e Biotecnologie  
Elettronica ed Elettrotecnica

Informatica e Telecomunicazioni  
Meccanica, Meccatronica ed Energia

Via Luca Pacioli, 22 Tel. 0722 328021 Fax 0722 378649 C.F. 91009720417  
Peo pstf01000n@istruzione.it- pec: [pstf01000n@pec.istruzione.it](mailto:pstf01000n@pec.istruzione.it)  
[www.itisurbino.edu.it](http://www.itisurbino.edu.it)

Prot. N. VEDI SEGNAURA

URBINO, 16/03/2020

- **A TUTTO IL PERSONALE**
- **ALLE FAMIGLIE**
- **AGLI STUDENTI**

**LORO SEDI**

**Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020 - disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto ITIS "Mattei" di Urbino a decorrere dal 16 marzo 2020 e fino al termine dell'emergenza.**

**Il Dirigente scolastico**

**Considerate** l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale e le misure di profilassi prescritte;

**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;

**Ritenuto** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti:

1. Supporto alle famiglie per informazioni riguardanti password e didattica a distanza;
2. Ritiro certificati in forma cartacea;
3. Verifica periodica integrità delle strutture e attrezzature;

**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 16 marzo 2020 e fino al al termine dell'emergenza:

- Le attività didattiche proseguono in modalità a distanza;
- Il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;

- 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, e in presenza con apertura dal lunedì al venerdì dalle 8.30 alle 13.00 e chiusura il sabato;
- 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 alla posta elettronica istituzionale;
- 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.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio, Dirigente scolastico, e-mail [dirigente@itisurbino.edu.it](mailto:dirigente@itisurbino.edu.it);
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA - Direttore servizi generali amministrativi, e-mail [dsga@itisurbino.edu.it](mailto:dsga@itisurbino.edu.it);
3. Gestione del personale docente e ATA, e-mail [segr-pers1@itisurbino.edu.it](mailto:segr-pers1@itisurbino.edu.it)
4. Gestione didattica, [segr.did1@itisurbino.edu.it](mailto:segr.did1@itisurbino.edu.it)
5. Gestione amministrativo contabile, e-mail [segr-amm2@itisurbino.edu.it](mailto:segr-amm2@itisurbino.edu.it)

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

Grazie per la collaborazione

F.to digitalmente  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Silvia GELARDI