



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"ORIANI-MAZZINI"
MILANO

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali e per la Sanità e l'Assistenza sociale
Istruzione e Formazione Professionale Regionale

Codice meccanografico: MIIS059003

Codice fiscale: 80124410152

A.S. 2020/2021

DATA: 9 dicembre 2020

CIRCOLARE N. 172

OGGETTO: ASSEMBLEA SINDACALE D'ISTITUTO DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Al personale docente
Al personale amministrativo, tecnico ed ausiliario
Al DSGA
Al sito web

Su richiesta della RSU, pervenuta in data odierna, è indetta un'**ASSEMBLEA SINDACALE** d'Istituto del personale **DOCENTE** e **ATA** per il giorno **LUNEDÌ 14 DICEMBRE 2020 DALLE ORE 14.00 ALLE ORE 16.00**, con il seguente ordine del giorno:

- 1) Contrattazione d'istituto;
- 2) Varie ed eventuali.

La riunione si terrà con tecnologia Microsoft Teams mediante l'URL <https://bit.ly/33TVFWU>

Il personale scolastico dovrà accedere alla riunione Teams con la propria utenza orianimazzini.edu.it (chi fosse sprovvisto di tale utenza istituzionale potrà seguire le allegate istruzioni operative per gli ospiti).

Il personale docente e ATA che intenda partecipare alla riunione dovrà compilare **entro venerdì 11 p.v. ore 11:00** il modulo online raggiungibile all'URL: <https://bit.ly/3qKawwP>, tale dichiarazione, non revocabile, vale anche ai fini del computo annuo di 10 ore di diritto individuale di assemblea.

I docenti partecipanti alla riunione comunicheranno agli studenti la sospensione delle eventuali lezioni (sincrone/asincrone) coincidenti con l'assemblea sindacale.

I referenti delle sedi scolastiche disporranno le opportune sostituzioni e/o variazioni d'orario e, se necessario, comunicheranno alle famiglie l'uscita anticipata degli studenti non avvalentesi della DAD.

Il DSGA organizzerà, ove necessario, il servizio amministrativo, tecnico e ausiliario al fine di garantire le prestazioni minime essenziali all'utenza.

Nel ringraziare per la collaborazione, si saluta con cordialità.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Anna Lamberti

(Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993 combinato con il CAD)

Istruzioni per partecipare alla riunione di Microsoft Teams in qualità di OSPITE

Computer

1. Sul sito web della scuola o nell'invito di posta elettronica seleziona ***Fai clic qui per partecipare alla riunione***
2. Sono disponibili due opzioni:
 - ***Scarica l'app Teams*** per Windows/MacOS, in tal caso ritorna all'invito e-mail o al sito web della scuola e seleziona ***Fai clic qui per partecipare alla riunione***;
 - ***Partecipa sul Web*** tramite browser (Safari, Internet Explorer, Mozilla Firefox, Chrome...).
3. Attendi l'avvio dell'app o il caricamento web di Teams.
4. **Digita il proprio NOME COGNOME reale.**
5. Seleziona ***Partecipa ora***.
6. Rimani in attesa fino all'ammissione alla riunione (la partecipazione alla riunione potrebbe avvenire dopo qualche minuto).

Smartphone o Tablet

1. Sul sito web della scuola o nell'invito di posta elettronica seleziona ***Fai clic qui per partecipare alla riunione***
2. ***Scarica l'app di Teams*** per iOS o Android.
3. Seleziona nuovamente ***Fai clic qui per partecipare alla riunione*** nell'invito e-mail o sul sito web della scuola.
4. Attendi l'avvio dell'app di Teams.
5. **Digita il proprio NOME COGNOME reale.**
6. Seleziona ***Partecipa ora***.
7. Rimani in attesa dell'ammissione alla riunione (la partecipazione alla riunione potrebbe avvenire dopo qualche minuto).