



**ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
LICEO – TECNICO – PROFESSIONALE "M. LENTINI - A. EINSTEIN"**

Tel.Fax 099.8867272 - 099.8862888

e-mail taisoo6oog@istruzione.it - posta cert

taisoo6oog@pec.istruzione.it

sito web www.lentinieinstein-mottola.edu.it

C.F. 90002460732 – C.M. TAISoo6ooG – C.U.U. UFXDQ4

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



IISS "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA
Prot. 0001812 del 18/03/2020
01-05 (Uscita)

Al personale docente e ATA ,
alle famiglie degli studenti e delle studentesse

Oggetto: Applicazione dell'art. 83, DPCM 17 marzo 2020 n. 18 – Misure di potenziamento del servizio nazionale di sostegno economico per le famiglie , lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, disposizioni circa l'organizzazione del servizio nell'Istituto Lentini Einstein a decorrere dal 19 marzo e fino al 28/03/2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'emergenza epidemiologica registrata sull'intero territorio nazionale, europeo e mondiale 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. 83 del DPCM del 18 marzo 2020 -Recante misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" del 16.03.2020- "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali";

Considerato che "Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

Visto che il DPCM 11 marzo 2020, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID 19 stabilisce il divieto di ogni spostamento delle persone fisiche su tutto il territorio nazionale, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o per motivi di salute o per situazioni di necessità.

Ritenuto possibile:

1) limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

2) **svolgere** la prestazione lavorativa in modalità agile, mediante strumenti informatici nella disponibilità di tutti i dipendenti amministrativi

Considerato che tutti i docenti sono impegnati nell'attività didattica quotidiana a distanza , utilizzando gli strumenti in loro possesso.

Considerato la disponibilità degli assistenti tecnici a sostenere il personale docente, dirigente e amministrativi in situazioni di interventi tecnici necessari;

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: consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica periodica integrità delle

strutture, cura del decoro dei plessi e delle piante ornamentali e delle aree verdi , eventuali lavori di manutenzione ordinaria ecc.);

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 19 marzo 2020 e fino al 03 aprile p.v. :

- 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 nello DPCM già richiamato in premessa;
 - i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea ecc.) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare al numero cellulare 3420696286
 - 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 indicate al numero telefonico all'indirizzo tais00600g@istruzione.it
Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:
 - 1) Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente scolastico, e-mail tais00600g@istruzione.it;
 - 2) Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail paola.tangorra.933@istruzione.it;
Assistente amministrativo , e-mail silvanagiovanna.quarato.179@istruzione.it;
 - 3) Gestione del personale docente e ATA
Assistente amministrativo, e-mail paola.festa.196@istruzione.it,
carmela.campanelli@istruzione.it, cataldo.serio.213@istruzione.it;
 - 4) Gestione alunni
Assistente amministrativo, e-mail ester.speranza.109@istruzione.it;
 - 5) Ufficio protocollo
Assistente amministrativo, e-mail maria.dilonardo.105@istruzione.it;
 - 6) Area didattica e- ester.speranza.109@istruzione.it; marica.deleonardis@istruzione.it,
mariamichela.montemurro.691@istruzione.it;
 - 7) Assistente tecnico informatico e amministratore di rete e-mail
antonio.valente.211@gmail.com; cell. 3315931490;
 - l'edificio scolastico, plesso Einstein, sarà aperto ogni giorno per le attività indifferibili in premessa descritte , favorirà il pubblico che presenta richiesta su appuntamento nei seguenti giorni: lunedì e venerdì, nei seguenti orari: 11,00- 13,00.
 - Il personale che presterà attività in presenza è indicato nel calendario predisposto dal D.S.G.A e allegato alla presente
- Il provvedimento viene reso pubblico sul sito dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Pietro ROTOLO

firma omessa ai sensi dell'art. 3, c. 2 del D1 39/93

CALENDARIO APERURA SEDI DAL 19 AL 28 MARZO 2020

	DATA	PERSONALE IN SERVIZIO		
		CS	AT	AA
4	giovedì 19 marzo 2020	LIPPOLIS	CONTROLLO SEDE LICEO	
		RECCHIA	CONTROLLO SEDI IPSSS e PERASSO	
5	venerdì 20 marzo 2020	LIPPOLIS	CONTROLLO SEDE LICEO	
		RECCHIA	CONTROLLO SEDI IPSSS e PERASSO	
6	sabato 21 marzo 2020	chiusura		
7	lunedì 23 marzo 2020	MALDARIZZI PERRINI	TODISCO	DILONARDO QUARATO TANGORRA
8	martedì 24 marzo 2020	GALEONE	CONTROLLO SEDE LICEO	
		RECCHIA	CONTROLLO SEDI IPSSS e PERASSO	
9	mercoledì 25 marzo 2020	RECCHIA	CONTROLLO SEDI IPSSS e PERASSO	
		GALEONE	CONTROLLO SEDE LICEO	
10	giovedì 26 marzo 2020	RECCHIA	CONTROLLO SEDI IPSSS e PERASSO	
		GALEONE	CONTROLLO SEDE LICEO	
11	venerdì 27 marzo 2020	ROTOLO TURI	ARSENI	MONTEMURRO TANGORRA
12	sabato 28 marzo 2020	chiusura		

DSGA
Paola Grazia Tangorra
