



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

Tel.Fax 099.8867272 - 099.8862888

e-mail [taisoo6oog@istruzione.it](mailto:taisoo6oog@istruzione.it) - posta cert

[taisoo6oog@pec.istruzione.it](mailto:taisoo6oog@pec.istruzione.it)

sito web [www.lentinieinstein-mottola.edu.it](http://www.lentinieinstein-mottola.edu.it)

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



IISS "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA  
Prot. 0002015 del 14/04/2020  
04-03 (Uscita)

USR Puglia  
Ufficio VII – Ambito territoriale per  
la provincia  
Al personale docente e ATA  
Ai sigg. genitori  
Agli studenti e alle studentesse

**OGGETTO: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, proroga disposizioni circa l'organizzazione del servizio dell'Istituto Lentini Einstein dal 14 aprile al 03 maggio2020.**

### **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;

**Visto il DPCM "Cura Italia" del 10/04/2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;**

**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 **14 aprile al 03 maggio 2020**:

- 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](mailto: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](mailto:tais00600g@istruzione.it);
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA  
Direttore servizi generali amministrativi, e-mail [paola.tangorra.933@istruzione.it](mailto:paola.tangorra.933@istruzione.it);  
Assistente amministrativo, e-mail [silvanagiovanna.quarato.179@istruzione.it](mailto:silvanagiovanna.quarato.179@istruzione.it);
3. Gestione del personale docente e ATA  
Assistente amministrativo, e-mail [paola.festa.196@istruzione.it](mailto:paola.festa.196@istruzione.it),  
[carmela.campanelli@istruzione.it](mailto:carmela.campanelli@istruzione.it), [cataldo.serio.213@istruzione.it](mailto:cataldo.serio.213@istruzione.it);
4. Gestione alunni  
Assistente amministrativo, e-mail [ester.speranza.109@istruzione.it](mailto:ester.speranza.109@istruzione.it);
5. Ufficio protocollo  
Assistente amministrativo, e-mail [maria.dilonardo.105@istruzione.it](mailto:maria.dilonardo.105@istruzione.it);
6. Area didattica e- [ester.speranza.109@istruzione.it](mailto:ester.speranza.109@istruzione.it); [marica.deleonardis@istruzione.it](mailto:marica.deleonardis@istruzione.it),  
[mariamichela.montemurro.691@istruzione.it](mailto:mariamichela.montemurro.691@istruzione.it);
7. Assistente tecnico informatico e amministratore di rete e-mail  
[antonio.valente.211@gmail.com](mailto:antonio.valente.211@gmail.com); cell. 3315931490;

**L'edificio scolastico, plesso Einstein, in Via P. Impastato, 1, sarà aperto per le attività indifferibili in premessa descritte nei giorni di MERCOLEDÌ E VENERDÌ.**

Il ricevimento dell'utenza sarà assicurato negli stessi giorni e previo appuntamento.

Per l'attività in presenza, il personale sarà individuato dal DSGA secondo le mansioni, come da Piano delle attività.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Pietro ROTOLO

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