

	<p align="center">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</p>	<p align="center">We prepare for  English Qualifications </p>
---	---	--

IISS "M.LENTINI - A.EINSTEIN" - MOTTOLA
 Prot. 0002184 del 02/05/2020
 04-08 (Uscita)

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

**OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE IN APPLICAZIONE DEL DPCM 26
 APRILE, PROROGA DISPOSIZIONI LAVORO AGILE IISS LENTINI EINSTEIN
 DAL 04 AL 17 MAGGIO 2020.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPCM del 26 aprile 2020 - Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione n. 622 del 01/052020 "Proseguimento lavoro agile Istituzioni Scolastiche ed educative" che conferma l'adozione del lavoro agile quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, ivi comprese le istituzioni scolastiche;

VISTO la legge 146/90 con particolare riferimento ai servizi minimi da garantire;

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 04 al 17 maggio 2020, salvo diversa determinazione, 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, 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 Dl 39/93