



LICEO SCIENTIFICO STATALE - LEONARDO DA VINCI-VALLO DELLA LUCANIA
Prot. 0002808 del 17/05/2020
07 (Uscita)

Al personale
tutto

Alle famiglie

Alla RSU

Al Portale ARGO scuolanext

Oggetto: Misure organizzative conseguenti alla sospensione delle attività didattiche disposta da D.P.C.M. 4 marzo 2020 e dalle misure urgenti disposte con D.P.C.M.11 marzo 2020, dal D.L. del 17/03.2020 n. 18, dalla circ. M.I. del 18.03.2020, dal DPCM 01.04.2020, dal DPCM 10/04/2020, dal DPCM 26 aprile 2020, nota MI 622 01/05/2020 e nota MI 682 del 15/05/2020.

Il Dirigente Scolastico

VISTE le proprie note prott. 2064 dell'11/03/2020, 2153 del 19/03/2020, 2304 del 3/4/2020, 2409 del 14/04/2020 e 2637 del 4/5/2020;

VISTO il DPCM del 26/04/2020;

VISTA la nota M.I. 682 del 15.05.2020 relativa al proseguimento lavoro agile.

NON RAVVISANDO l'esigenza di modificare le disposizioni precedentemente impartite;

SENTITO il DSGA;

DISPONE

La proroga, sino a ulteriore avviso ovvero a specifici interventi normativi, delle misure organizzative già adottate con note prott. 2153 del 19/03/2020, 2304 del 3/4/2020, 2409 del 14/04/2020 e 2637 del 4/5/2020 con le modalità indicate nelle suddette disposizioni e, di seguito, riconfermate:

1. Considerate le concrete esigenze dell'utenza di riferimento e gli adempimenti indifferibili, oltre al prioritario compito di attuare le attività didattiche a distanza, che vengano garantite:
 - a) i servizi erogabili da remoto mediante ricorso al lavoro agile;
 - b) i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari, adottando la necessaria programmazione e rotazione, con l'assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio disposte dalle autorità sanitarie competenti;
 - c) il corretto svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili.
2. L'operatività della posta elettronica dell'Istituzione scolastica da contattare sia per lo svolgimento dell'attività ordinaria da remoto sia nel caso si rendessero necessari eventuali svolgimenti di attività indifferibili in presenza:
telefono: 3296141874 A.A. Carmela B. da contattare dalle ore 10,00 alle 11,00 dal lunedì al sabato
Email: saps10000t@istruzione.it – saps10000t@pec.istruzione.it

3. L'individuazione delle seguenti attività indifferibili volte a garantire il mantenimento dell'attività della Scuola:
 - A titolo indicativo - il ricevimento dell'utenza interna/esterna finalizzata a rendere specifici ATTI , la cui consegna non può avvenire in modo alternativo a quella fisica; servizi di accompagnamento alla consegna di materiali, beni e attrezzature per cui si è determinata l'acquisizione prima dell'insorgere dell'emergenza; prelievo da parte degli addetti agli uffici amministrativi di documentazione cartacea per la quale non è stata portata a termine la digitalizzazione e per la parte strettamente necessaria alla conclusione di atti amministrativi indifferibili - da svolgere in presenza, che saranno assicurate dal personale A.T.A., individuato dal D.S.G.A. Le restanti unità di personale A.T.A. assicureranno, oltre al lavoro assegnato in forma di lavoro agile, la reperibilità nei normali orari di ufficio, sia per comunicazioni, sia per l'eventuale svolgimento di attività non previste, urgenti ed indifferibili da svolgere in presenza;
4. a cura del DSGA l'organizzazione:
 - nel quadro complessivo di fruizione di ferie, festività soppresse, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi e recuperi di ore di lavoro prestate in eccedenza da parte del ATA (ai sensi dell'art. 87, c. 3 del d.l. 18/2020, dispongono, ad ampliamento di quanto già indicato dalla Nota dipartimentale 323/2020, l'adozione "degli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva);
 - telematica e/o in presenza delle attività amministrative, con priorità agli adempimenti indifferibili e/o in scadenza;
5. la prosecuzione della Didattica a Distanza a cura del personale docente, così come da precedenti note e nell'ambito della libertà di insegnamento costituzionalmente garantita, tramite l'utilizzo della piattaforma del registro elettronico Argo e di Google *Suite for education*, di altra libera modalità di interazione con gli studenti, ritenuta efficace e sufficientemente documentabile in linea con la normativa sulla privacy e le indicazioni del M.I. <https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza.html>.
6. Il DSGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, organizzerà il proprio servizio in modo funzionale all'adempimento delle attività amministrativo - contabili indifferibili e/o in scadenza, rendendosi comunque reperibile per ogni altra eventuale urgenza connessa all'emergenza epidemiologica da Covid 19.
7. Le comunicazioni tra il personale, in particolare quelle *ad horas*, potranno avvenire anche mediante Argo Gecodoc o telefono, oltre che in ogni modo considerato utile.

Le suddette disposizioni possono essere modificate in base alle esigenze che dovessero emergere nel corso dell'emergenza coronavirus. Sono fatte salve nuove e differenti disposizioni normative.

Tenuto conto della situazione emergenziale, si invita il personale tutto e l'utenza a consultare con continuità il sito istituzionale.

Si invita, inoltre, il personale a tener conto, in deroga a quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca sul diritto alla disconnessione, anche delle comunicazioni che, in situazioni di urgenza, vengono fornite attraverso strumenti informali di comunicazione telematica.

Il dirigente scolastico
A. Iannuzzelli

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 del D. Lgs. n. 39/1993