



czps03000b@istruzione.it

LICEO SCIENTIFICO
LUIGI SICILIANI

C A T A N Z A R O



www.liceosiciliani.it

Prot. N. vedi segnatura

A tutto il personale dell'Istituto

All'Utenza del Liceo Siciliani

p.c. All'Ufficio Scolastico della Regione Calabria

All'Ambito Territoriale della provincia di Catanzaro

Alle Istituzioni scolastiche della provincia di Catanzaro

Alla Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Catanzaro

Al Dipartimento Istruzione e Attività Culturali
della Regione Calabria

All'Amministrazione Provinciale di Catanzaro

Al Comune di Catanzaro

Alla Rappresentanza Sindacale Unitaria

Al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

Al medico competente

Al Responsabile della protezione dei dati

Alla FLC-CGIL sede di Catanzaro

Alla CISL SCUOLA sede di Catanzaro

Alla UIL SCUOLA RUA di Catanzaro

Alla GILDA UNAMS sede di Catanzaro

Allo SNALS CONFSAI sede di Catanzaro

All'Albo on line

In Amministrazione Trasparente

Sul sito dell'Istituto

Oggetto: applicazione del DPCM 3 novembre 2020 - Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale - Disposizioni circa l'organizzazione del servizio nel Liceo Siciliani (CZ) a decorrere da 06/11/2020 e fino al termine dell'emergenza epidemiologica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Considerata** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
- Vista** la delibera del Consiglio dei ministri con la quale è stata prorogato lo stato di emergenza sul territorio nazionale al 31/01/2021 relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili, che in seguito si sono concretamente verificate sul territorio italiano, in conseguenza della diffusione dell'agente patogeno identificato con la denominazione di COVID-19;
- Visto** il Decreto legge n. 6 del 23/02/2020;
- Visto** il Decreto Legge n. 19 del 25/03/2020;
- Visto** il Decreto Legge n. 33 del 16/05/2020;
- Visto** il Decreto Legge n. 83 del 30/07/2020;
- Visto** il Decreto Legge n. 125 del 07/10/2020;
- Visto** il DPCM del 24/10/2020;
- Visto** l'Ordinanza del Ministro della Salute del 4/11/2020 ed in particolare l'All.2;
- Vista** la nota del Ministro dell'Istruzione del 5 novembre 2020 prot. n. 1990;
- Visto** l'art. 25, comma 2 del decreto legislativo 30 giugno 2001, n. 165, 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 essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico e, dall'altro, della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
- Accertato** che allo stato le attività indifferibili da rendere in presenza sono:
1. sottoscrizione contratti di supplenza;
 2. assistenza mobilità e pensione personale docente ed ATA;
 3. piano diritto allo studio
 4. consegna istanze;
 5. verifica periodica dell'integrità delle strutture;
 6. ritiro libri e materiale didattico degli alunni
 7. attività indifferibili riguardante il personale scolastico e gli studenti
 8. ritiro certificati in forma cartacea e ritiro posta cartacea
 9. consegna device agli studenti
 10. sistemazione sedie innovative;

DISPONE

a far data dal giorno 06/11/2020 marzo 2020 e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019:

1. Le attività didattiche sono predisposte ed organizzate dal Dirigente Scolastico in modalità a distanza,

al fine di tutelare il diritto all'istruzione (Art. n. 34 della Costituzione) degli studenti con la collaborazione dei docenti che siano in possesso dei requisiti, dei mezzi e degli strumenti idonei a favorire il contatto umano e professionale con gli alunni. Per questi ultimi è a disposizione la concessione in comodato d'uso di devices per potere fruire di questa opportunità, limitatamente alle risorse strumentali in dotazione alla scuola e nelle more dell'implementazione richiamata dal DL del 16/03/2020.

2. Il ricevimento del pubblico è sospeso e, solo, per situazioni di estrema necessità, saranno ammessi singoli individui, con l'adozione di tutte le misure di sicurezza imposte dalla situazione di rischio epidemiologico in atto, e, previo, congruo e concordato appuntamento con gli stessi.
3. gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile;
4. i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a czps03000b@istruzione.it;
5. 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 indicati.

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgersi sono:

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio
Dirigente Scolastico, Prof.ssa Francesca Bianco
email dirigente@liceosiciliani.it
Collaboratori del DS prof.ssa Bernadette Scardamaglia
email b.scardamaglia@liceosiciliani.it
e prof.ssa Maria Minervini
email m.minervini@liceosiciliani.it,
Animatore digitale prof. Nicola Chiriano, email n.chiriano@liceosiciliani.it
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA
Direttore servizi generali amministrativi Dott.ssa Roberta Salvatori,
e-mail dsga@liceosiciliani.it
3. Gestione contabile e gestione acquisti
Assistente amministrativo Rita Giampà, e-mail r.giampa@liceosiciliani.it
4. Gestione del personale docente e ATA
Assistente amministrativo Daniela Scavo, e-mail d.scavo@liceosiciliani.it
Assistente amministrativo Maria Rosaria De Angelis, e-mail m.deangelis@liceosiciliani.it
Assistente amministrativo Stefania Saverino, email s.saverino@liceosiciliani.it
5. Area Didattica e Gestione alunni
Assistente amministrativo Rosa Spagnolo, e-mail r.spagnolo@liceosiciliani.it
Assistente amministrativo Giuseppina Grande e-mail g.grande@liceosiciliani.it
6. Area Affari Generali e gestione protocollo
Assistente amministrativo Anna Marino, e-mail a.marino@liceosiciliani.it

Gli Assistenti amministrativi, comunque, assicureranno l'attività in presenza secondo il calendario predisposto dal DSGA e da remoto la gestione degli Ambiti di competenza assegnati con il Piano annuale delle attività adottato dal Dirigente scolastico per l'a.s. 2020/2021.

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché:

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità in presenza secondo turnazione per le attività indifferibili e per la restante parte in modalità agile,
- gli assistenti tecnici, prestino servizio in modalità in presenza secondo turnazione per le attività indifferibili come sopra specificato secondo un calendario già predisposto, provvedano, a supportare da remoto l'istituzione scolastica nelle attività di didattica a distanza assicurando l'assistenza al personale docente, agli studenti ed alle famiglie per la corretta gestione e funzionalità della Didattica digitale integrata;
- i collaboratori scolastici prestino eccezionalmente servizio in presenza, per le attività indifferibili per come sopra indicato secondo turnazione, prevedendo che la mancata prestazione dell'attività lavorativa in presenza del relativo personale sia imputata previamente alle ferie residue dell'anno scolastico precedente;
- siano effettuati periodici sopralluoghi per verificare lo stato dei beni e dei locali scolastici e del funzionamento della rete;
- l'edificio scolastico resti aperto al pubblico per esigenze indifferibili il martedì dalle ore 10,00 alle ore 12,00, previo appuntamento da richiedere via mail a czps03000b@istruzione.it

Gli assistenti tecnici a cui i docenti, gli studenti e le famiglie possono rivolgersi per eventuali esigenze riguardanti la fruizione delle attività della Didattica digitale integrata, attraverso comunicazioni e-mail, sono:

- Raffaele Cusato, e mail r.cusato@liceosiciliani.it;
- Giuseppina Ondelli, g.ondelli@liceosiciliani.it;
- Alessandro Fontanella capimed@tiscali.it
- Franco Russo f.russo@liceosiciliani.it
- Gianluca Gallo g.gallo@liceosiciliani.it
- Francesco Renda, f.renda@liceosiciliani.it
- L'eventuale presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata, comunque, alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (uso DPI, distanziamento sociale, misure di igiene personale, sanificazione degli ambienti, ecc.).

Tutto il personale impegnato in modalità agile compilerà i report predisposti, a tal fine con tempistica settimanale.

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

Catanzaro 06/11/2020

Dirigente Scolastico

Prof. ssa Francesca Bianco

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39

