

Liceo Classico Diaz - C.IPA Icd
Prot. 0005318 del 06/11/2020
01-01 (Uscita)

Al personale
e, p.c. All'USR Campania
Al Comune di Ottaviano
Alla RSU
R.S.P.P.
All'Albo - Sito

Oggetto applicazione del DPCM 3 novembre 2020 - Disposizioni concernenti l'organizzazione del servizio pubblico d'istruzione a decorrere dal 09 novembre al 03 dicembre 2020
Integrazione e modifiche

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Considerata l'attuale l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale

Visto l'art. 5, c. 4, lettera a, del DPCM 03 novembre 2020 che, ai fini del contrasto del contagio, dispone fino al 03 dicembre 2020, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici.

Considerate le responsabilità in capo ai dirigenti scolastici connesse alla gestione organizzativa nel garantire il servizio pubblico di istruzione, così come disposto all'art. 25 del D.lgs n. 165/2001.

Considerata la necessità di tutelare, contestualmente, sia l'erogazione del servizio pubblico essenziale sia della necessità della salute e benessere dei lavoratori, riducendo a limite, nella fase emergenziale le presenze fisiche nella sede di lavoro;

Tenuto conto delle sole attività indifferibili da rendere in presenza.

DISPONE

che a far data dal giorno 09 novembre e fino al 03 dicembre 2020,

- le attività didattiche continuano, secondo buone prassi già consolidate nel nostro Liceo, si effettuano "a distanza";
- il ricevimento del pubblico è limitato ai soli casi di stretta necessità e secondo le modalità sotto riportate;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile, sia attraverso l'utilizzo degli applicativi software amministrativo-gestionali in dotazione, sia mediante il ricorso a sessioni di Video Conferencing;
- i servizi indifferibili, erogabili solo in presenza, qualora necessari sono garantiti su appuntamento previa richiesta scritta da inoltrare a napp39000d@istruzione.gov.it;
- le eventuali istanze ordinarie degli utenti, ivi comprese quelle del personale, sempre da inoltrare a napp39000d@istruzione.gov.it, saranno evase attraverso e-mail, previo trattamento attraverso GECODOC da parte degli incaricati competenti di seguito indicati.

I settori e il personale sono i seguenti.

Rapporti inter-istituzionali, gestione e organizzazione del servizio - Dirigente scolastico.

Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA – Direttore SGA.

Coordinamento del sistema di Didattica a distanza – Animatore Digitale

Assistenza tecnica del sistema di Didattica a distanza – AA.TT.: Ambrosio e Speranza;

Gestione del personale docente e ATA – AA.AA.: Iervolino – Pesce e Simonetti;

Gestione alunni e Didattica – AA.AA., Salvati e Pecorale;

Servizi amministrativi e contabili – AA Sorrentino;

URP Comunicazioni – protocollo e smistamento PEO/PEC – AA Maione - Cariello.

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

- gli assistenti amministrativi prestino servizio in modalità agile;
- gli assistenti tecnici qualora indifferibile provvedano in presenza alle necessarie attività manutentive;

Tutto il personale, impegnato in modalità agile, svolgerà riunioni organizzative in video conferenza, anche se a distanza si renderà sempre reperibile durante l'orario lavorativo, compilerà i report predisposti a tal fine con cadenza giornaliera e secondo modalità e tempistica da stabilire con il DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Sebastiano Pesce

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa