



Istituto comprensivo MANZONI-RADICE LUCERA

Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 fax 0881540039
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it
Cod.Istituto: FGIC827004 cod.fisc. 91010790714 sito: www.manzoni-radice.it

All'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia

Al Sindaco
Comune di Lucera

Al personale ATA

Ai genitori

Agli Atti

Sul sito web

OGGETTO: Determina attività indifferibili ed urgenti da rendere in presenza, in modo dinamico a richiesta telefonica o telematica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visti il DPCM dell'8 marzo 2020 e successivi;

Vista la nota Miur 323 del 10 marzo 2020;

Vista l'art. 2 della legge 146/9 , in particolare per quanto riguarda la definizione dei servizi minimi essenziali;

Visto l'art. 1256 comma 2 del Codice Civile;

Atteso che:

- con DPCM del 1° marzo 2020 è stata sospesa l'attività didattica di tutte le scuole di ogni ordine e grado;
- con avviso prot. 1199/I.2 del 12/03/2020 ha avviato la procedura per il lavoro agile (smartworking)

Richiamato l' art. 1, punto 6) del DPCM dell' 11 marzo 2020 che ha dettato ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19 sull'intero territorio nazionale il quale dispone, tra l'altro, che le P.A. *individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*;

Dato atto che i DPCM susseguiti nel mese di marzo 2020 e delle istruzioni operative del MIUR emanate in applicazione dei detti DPCM, perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone, al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

Considerato l'annuncio della ministra dell'Istruzione del 16 marzo del via libera ad ulteriori misure per lavoro agile che consentono ai Dirigenti Scolastici di organizzare le attività da remoto e lasciare aperte le scuole solo per attività "indifferibili";

Considerati l'evolversi della situazione epidemiologica ed il carattere particolarmente diffuso dell'epidemia anche a livello regionale e locale;

Constatata l'avvenuta pulizia dei locali scolastici effettuata nelle settimane precedenti;

Organizzato il sistema in cloud dell'Istituto in modo da favorire per l'amministrazione e per la didattica le migliori condizioni di lavoro a distanza, nonché di fruizione per l'utenza;

Verificato che le effettive esigenze di servizio amministrativo e didattico sono state assolte dall'inizio dell'emergenza e sono assolvibili in modo adeguato a distanza;

Verificato che non vi sono attività indifferibili da rendere in presenza, ovvero che le stesse possono essere rese su appuntamento e in condizioni di sicurezza per il personale che le presta;

Constatato che presso l'Istituto Comprensivo "Manzoni – Radice" non vi sono attività essenziali e/o indifferibili che debbano essere necessariamente svolte in presenza continuativa da personale dipendente.

DECRETA

1. Il personale di segreteria ricorrerà allo smartworking **dalle ore 8:00 alle ore 14:00** come da disposizioni ministeriali;
2. Sarà garantito il quotidiano e tempestivo controllo della casella di posta elettronica e della pec;
3. Nell'intento di limitare al minimo gli spostamenti di personale, i servizi amministrativi urgenti ed indifferibili siano erogati in presenza in modo dinamico attraverso l'attivazione del "*servizio a richiesta telefonica e/o telematica dalle ore 8:00 alle ore 14:00 da evadere nelle 24 ore successive*", dalla data del presente atto e fino al 3 aprile 2020 ;
4. Al servizio di cui sopra siano addetti:
 - a) Affari generali: Il **D.S. Maria Concetta BIANCO cell. 3204252487** email: concettabianco@alice.it
 - b) Rapporti con il corpo docente: Il **D.S. Maria Concetta BIANCO cell. 3204252487** email: concettabianco@alice.it e l'**A.A. Pece Lorenzo cell. 3804306546** email lorenzogiancarlo.pece.111@istruzione.it.
 - c) Segreteria studenti e rapporto con le famiglie, l'**A.A. Iannelli Maria cell. 3274234415** email mariaaddolorata.iannelli.346@istruzione.it e l'**A.A. di Lorenzo Sabrina cell. 3274234415** email: sabrina.dilorenzo.138@istruzione.it

- d) Servizi amministrativi e rapporti con il personale: il **DSGA Antonia Chiara Stampone** cell. **3338784760** email: antoniachiara.stampone.133@istruzione.it e l'**A.A. Nosi Evelina** cell **3472958624** email e.nosi@soremaonline.it
5. Saranno valutate giornalmente eventuali ed indifferibili attività da e in presenza presso gli uffici e solo per il tempo necessario a svolgerle o acquisire la documentazione utile;
 6. I collaboratori scolastici, secondo il piano di turnazione predisposto, si renderanno reperibili per permettere le attività indifferibili, in presenza;
 7. Il DSGA metterà a disposizione il proprio indirizzo email antoniachiara.stampone.133@istruzione.it per tutte le comunicazioni urgenti ed assicurerà attenta supervisione del lavoro;
 8. Il presente atto sia pubblicato all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto Comprensivo" Manzoni – Radice"
 9. I predetti numeri telefonici siano adeguatamente pubblicizzati sia sul sito web dell'Istituto nella sezione *news*, sia all'esterno degli uffici dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Maria Concetta BIANCO

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