

ISTITUTO TECNICO STATALE "B. CHIMIRRI" - SETTORE TECNOLOGICO



INDIRIZZI: CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE – SISTEMA MODA

VIA DOMENICO ROMEO, 25 88100 CATANZARO

TEL.: 0961/701337

C. F.: 80003880798 C. M.: CZTE01000D SITO WEB: www.itaschimirri.edu.it

INDIRIZZO E-MAIL: czte01000d@istruzione.it INDIRIZZO PEC: czte01000d@pec.istruzione.it



Prot. n. 5927 del 09/11/2020

A tutto il personale dell'Istituto
All'Utenza del Liceo Siciliani
Al DSGA

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 CONFISAL sede di Catanzaro
All'Albo on line
In Amministrazione Trasparente
Sul sito dell'Istituto

Oggetto: Disposizioni circa l'organizzazione del servizio in conseguenza del DPCM 3 novembre 2020. Integrazione direttiva di massima al DSGA prot. n. 4929 del 11/09/2020.

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 da COVID-19;

Visto in particolare, il DPCM del 3/11/2020;

Visto l'Ordinanza del Ministro della Salute del 4/11/2020 ed in particolare l'All.2;

Vista la nota del Ministero 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;

DISPONE

che a far data dal giorno 10/11/2020 e fino al 3/12/2020:

1. Le attività didattiche sono predisposte ed organizzate dal Dirigente Scolastico in modalità a distanza, al fine di tutelare il diritto all'istruzione degli studenti con la collaborazione dei docenti in possesso dei requisiti e strumenti adeguati a favorire la prosecuzione della didattica con gli studenti. Per questi ultimi è prevista la concessione in comodato d'uso di devices per fruire della didattica a distanza, limitatamente alle risorse in possesso della scuola e nelle more dell'implementazione.

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 concordato appuntamento con gli stessi.
3. gli uffici di segreteria operano parzialmente da remoto secondo la modalità dello *smart working* almeno al 50%;
4. i servizi erogabili solo in presenza, qualora necessari, sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a czte01000d@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 Roberto Caroleo
email dirigente@itaschimirri.edu.it
Collaboratori del DS prof. Luciano Gimigliano
luciano.gimigliano@itaschimirri.edu.it
e prof. Francesco Paravati
email francesco.paravati@itaschimirri.edu.it
Animatore digitale prof. Marcello Iencarelli, email amministratore@itaschimirri.edu.it
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale
ATA Direttore dei servizi generali e amministrativi Dott. Stefano Simio, e-mail stefano.simio@istruzione.gov.it
3. Gestione del personale docente e ATA
Assistente amministrativo Salvatore Severino, e-mail salvatore.severino@posta.istruzione.it
Assistente amministrativo Assunta Fabiano, e-mail
assuntastefania.fabiano.107@posta.istruzione.it
Assistente amministrativo Bibiana Amelio, email bibiana.amelio@posta.istruzione.it
4. Area Didattica e Gestione alunni
Assistente amministrativo Eleonora Lanzo, e-mail
eleonora.lanzo.540@posta.istruzione.it
Assistente amministrativo Silvia Lamanna e-mail
annasilvia.lamanna.199@posta.istruzione.it
Assistente amministrativo Anna Bellacoscia e-mail sergio.sestito@alice.it
5. Area Affari Generali e gestione protocollo
Assistente amministrativo Maria Rubino, e-mail maria.rubino.402@posta.istruzione.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 secondo un calendario predisposto dal DSGA e garantendo la presenza in caso di esigenze sopravvenute, provvedendo a supportare da remoto l'istituzione scolastica nelle attività di didattica a distanza e 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 secondo turnazione, prevedendo che la mancata prestazione dell'attività lavorativa in presenza del relativo personale sia imputata previamente e preferibilmente alle ferie residue dell'anno scolastico precedente;

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:

- › Alessia Cosco, alessiam.cosco@gmail.com;
- › Giovanni Mancini, giovanninotto@libero.it;
- › Giovanni Piccione, johnpic1@libero.it
- › Vincenzo Rania, vincenzo.rania@posta.istruzione.it

L'eventuale presenza del personale presso le sedi di servizio deve avvenire 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 09/11/2020

Il Dirigente Scolastico

Roberto Caroleo

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