



## Liceo "Gian Vincenzo Gravina"

Scienze umane - Linguistico - Economico sociale - Musicale - Coreutico

Alle Famiglie  
Agli Studenti e alle Studentesse  
Al Personale tutto  
e, p.c. All'USR della Calabria  
All'ATP di Crotona  
Al Comune di Crotona  
Alla RSU

**OGGETTO:** applicazione del DPCM 11 marzo 2020 e della Direttiva MFP 2/2020, disposizioni circa l'organizzazione del servizio nel Liceo "G. V. Gravina" di Crotona fino al 25/03/2020, salvo ulteriori proroghe.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

<b>Considerata</b>	l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;
<b>Visto</b>	l'art. 1, c. 6 del DPCM 11 marzo 2020 che impone fino al 25 marzo 2020, ai fini del contrasto del contagio, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria della prestazione lavorativa da parte dei dipendenti pubblici;
<b>Vista</b>	la Direttiva MFP 2/2020
<b>Visto</b>	l'art. 25 del decreto legislativo n. 165/2001 che radica in capo ai dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche affinché sia garantito il servizio pubblico di istruzione;
<b>Tenuto conto</b>	della natura di servizio pubblico essenziale attribuita dalle norme al servizio scolastico, nonché della necessità di minimizzare, in questa fase emergenziale, le presenze fisiche nella sede di lavoro;
<b>Assodato</b>	che il contagio si sta diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;
<b>Condividendo</b>	la raccomandazione, ripetuta a tutti i livelli, che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;
<b>Constatata</b>	l'esigenza di assicurare le sole attività indifferibili da rendere in presenza;
<b>Visto</b>	l'art. 1256 comma 2 del Codice Civile



## Liceo "Gian Vincenzo Gravina"

Scienze umane - Linguistico - Economico sociale - Musicale - Coreutico

<b>Ritenuto</b>	che tra le responsabilità del Dirigente scolastico vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;
-----------------	--

### DISPONE CHE

al fine di tutelare nelle forme prescritte la salute e la sicurezza di tutto il personale scolastico e degli utenti stessi, in ottemperanza del DPCM citato in premessa, che a far data dal giorno 18 marzo 2020 e fino al 25 marzo p.v.:

- le attività didattiche continuano a svolgersi in modalità a distanza per cui le esigenze inderogabili degli utenti saranno acquisite e soddisfatte attraverso comunicazioni di posta elettronica ordinaria e/o pec.;
- gli uffici di segreteria operano da remoto secondo la modalità del lavoro agile/smart working;
- le comunicazioni interne saranno gestite attraverso il sito web oppure la bacheca on line di "Nuvola". Si prega, pertanto, di consultare costantemente tali strumenti. Tutti i servizi amministrativi (anche sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati, ecc.) sono garantiti soltanto on line ed in formato digitale.

A tal fine, si indicano i seguenti recapiti:

E-mail: [krpm010006@istruzione.it](mailto:krpm010006@istruzione.it) Pec. [krpm010006@pec.istruzione.it](mailto:krpm010006@pec.istruzione.it)

Sito Web: <http://www.istitutogravina.kr.it/>

Dirigente Scolastico: [do.calvo@gmail.com](mailto:do.calvo@gmail.com)

Dsga: [franca.raimondo@istruzione.it](mailto:franca.raimondo@istruzione.it)

Qualora fosse necessario, è possibile indicare nella mail il proprio recapito telefonico per essere ricontattati ed eventualmente fissare un appuntamento. Per qualsiasi problema / adempimento connesso alla didattica a **distanza** si prega di utilizzare la apposita casella di posta elettronica: [krpm010006@istruzione.it](mailto:krpm010006@istruzione.it)

I settori e il personale cui gli utenti possono rivolgere istanze via mail istituzionale sono:



## Liceo "Gian Vincenzo Gravina"

Scienze umane - Linguistico - Economico sociale - Musicale - Coreutico

1. Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio: Dirigente Scolastico prof. ssa Donatella Calvo, vicaria prof.ssa Iaquinta Maria ([maria.iaquinta@hotmail.com](mailto:maria.iaquinta@hotmail.com))
2. Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA: Direttore servizi generali amministrativi sig.ra Raimondo Franca; Assistente amministrativo, De Cola Carmela;
3. Gestione del personale docente e ATA: Assistenti amministrativi: Renata Lorecchio e Antonio Scavelli
4. Gestione alunni e area didattica: Assistenti amministrativi: Giovanni Fabiano e Salvatore Ferrazzo;
5. Posta elettronica, protocollo, assenze personale: Lucia Ierardi e Giuseppina Teodoro

Il DSGA provvederà ad impartire al personale ATA specifiche disposizioni affinché gli assistenti amministrativi e i tecnici prestino servizio in modalità agile o in remoto/a distanza.

Gli assistenti tecnici, a distanza, collaboreranno con i docenti per le problematiche legate alla didattica a distanza.

Tutto il personale impegnato in modalità a distanza opererà sulla piattaforma segreteria digitale Nuvola in uso e, a richiesta, compilerà appositi report relativi all'attività svolta.

La presenza del personale presso le sedi di servizio è limitata alla sola misura necessaria a garantire le attività effettuabili unicamente in presenza, previa assunzione di tutte le misure idonee a prevenire il contagio (distanziamento sociale, misure di igiene personale).

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

La presente nota è valida a tutto *il 25 marzo 2020 ed è prorogabile nel caso perduri l'emergenza.*

GRAZIE a tutti per la collaborazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Donatella Calvo

(FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA EX ART.3 C. 2 D.L.G.S. N° 39/93)