



LICEO CLASSICO "VIRGILIO" - MANTOVA CON LICEO LINGUISTICO MODERNO

Via Ardigò, 13 - 46100 Mantova / Tel. 0376 320366 / Fax 0376 224546 / C.F. 80019550203

E-mail: mnpc02000g@istruzione.it - E-mail certificata: mnpc02000g@pec.istruzione.it

Sito internet: www.liceovirgiliomantova.edu.it

Prot. n. (vedi signature)

Mantova, 02/04/2020

Alle famiglie
Al personale docente e non docente
All'USR Lombardia – UFF. II
drlo.ufficio2@istruzione.it

All'UST di Mantova
usp.bs@istruzione.it

Alla Provincia di Mantova
isacco.vecchia@provincia.mantova.it
manutenzione.edilizia@provincia.mantova.it

Alla RSU
Alle OO.SS.

Oggetto: Disposizioni urgenti in applicazione del DPCM 1 aprile 2020, circa l'organizzazione del servizio nel Liceo "Virgilio" Mantova a decorrere dal 04.04.2020 e fino al 13.04.2020.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001 che attribuisce ai Dirigenti scolastici la competenza organizzativa dell'attività delle istituzioni scolastiche, affinché sia garantito il servizio pubblico d'istruzione;

Visto il DPCM 1 aprile 2020, "Misure urgenti di contenimento del contagio" e la proroga fino al 13 aprile prossimo di tutte le misure contenute nel D.L. del 25 marzo n. 19 e nel DPCM 28 marzo sul contenimento anti-coronavirus;

Considerata la gravità dell'emergenza epidemiologica registrata nella regione Lombardia e le misure di profilassi impartite;

Ritenuto che il contagio si stia diffondendo soprattutto nelle occasioni di trasferimento da luogo a luogo e di prossimità con altre persone;

Condividendo la raccomandazione ripetuta a tutti i livelli che la principale forma di prevenzione dai rischi di contagio consiste nello stare a casa;

Verificato che il DPCM dell'11 marzo, emanato dal Governo tra le misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, comprende la raccomandazione *“Per tutte le attività non sospese si esorta al massimo utilizzo delle modalità di lavoro agile”*;

Vista la Direttiva n. 2 /2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella quale si legge che *“le pubbliche amministrazioni, anche al fine di temperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”* e *“limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività”*;

Vista la Nota prot. 392 del 18 marzo 2020 - del Ministero dell'Istruzione, *“Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Istruzioni operative alle Istituzioni scolastiche”*, nella quale si legge che *“I Dirigenti scolastici sono chiamati ad adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell'attività amministrativa per quanto possibile in remoto e a limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili”*;

Vista la nota dell'Ufficio IX - Ambito Territoriale di Mantova del 2 aprile 2020 a firma del Dirigente, Giuseppe Bonelli;

Visto il D.Lgs. 81/2008, Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

Ritenuto che tra le responsabilità dei Dirigenti Scolastici vada inclusa anche la tutela della salute del personale, oltre che della propria;

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;

Verificato che l'organizzazione degli uffici a seguito disposta, non configura alcuna ipotesi di interruzione di pubblico servizio, in quanto tutti i servizi e il lavoro di segreteria vengono svolti in remoto;

Verificato che tutti gli adempimenti legati alla DaD (didattica a distanza) vengono costantemente monitorati e che l'Istituzione Scolastica sta garantendo in pieno il servizio d'istruzione attraverso la didattica a distanza;

Confermato che la Dirigenza è costantemente reperibile e assicura la gestione, l'organizzazione, il monitoraggio e il rapporto con i vari Enti, nonché ogni altra azione necessaria;

Vista l'Integrazione della Direttiva al Direttore SGA – prot. n. 2346 dell'11/03/2020;

Vista Informativa in materia di “Telelavoro e Smart Working” ai sensi del Reg. UE 679/16 prot. n. 2517 del 17/03/2020;

Viste l'informativa alla RSU e all'RLS prot. n. 2532 del 18/03/2020;

Viste le ultime Disposizioni Urgenti emanate da questa Dirigenza con prot. n. 2654 del 24/03/2020;

Verificato che al momento non ci sono attività indifferibili da rendere in presenza e che, qualora ci fossero, previo appuntamento, sarebbero comunque espletate;

DISPONE

La rettifica delle Disposizioni Urgenti già pubblicate il 24 marzo 2020 - protocollo 2654 - e reperibili sul sito Web dell'Istituzione Scolastica, www.liceovirgiliomantova.edu.it, fino al 13 aprile 2020.

Si riportano, ad ulteriore conferma, tutti gli indirizzi mail e i recapiti a cui è possibile rivolgersi in rapporto ai settori di competenza di seguito indicati, posto che **la Dirigenza resta disponibile per qualsiasi esigenza**.

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

Settori e personale cui gli utenti possono rivolgersi:

1 Rapporti inter-istituzionali, coordinamento della DAD, organizzazione del servizio

Dirigente scolastico, e-mail dirigente@liceovirgiliomantova.edu.it;

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore Servizi Generali Amministrativi, e-mail direttore@liceovirgiliomantova.edu.it

3 Gestione del personale docente e ATA

Assistente amministrativo docenti, e-mail vincenzo.fortino@liceovirgiliomantova.edu.it

4 Gestione alunni

Assistente amministrativo, e-mail paola.casciotta@liceovirgiliomantova.edu.it

Assistente amministrativo, e-mail orietta.boni@liceovirgiliomantova.edu.it

Assistente amministrativo, e-mail giuseppina.butto@liceovirgiliomantova.edu.it

5 Area contabile

Assistente amministrativo, email francesa.refolo@liceovirgiliomantova.edu.it

6 Area Protocollo

Assistente amministrativo, e-mail francesa.refolo@liceovirgiliomantova.edu.it

7 Area Assistenti tecnici e Supporto alla DaD (Didattica a Distanza):

Assistente Tecnico, e-mail vincenzo.silvestro@liceovirgiliomantova.edu.it

8 Area assistenti tecnici e RLS

Assistente Tecnico, e-mail mariaassunta.bruni@liceovirgiliomantova.edu.it

9 Vicepresidenza

e-mail elena.orlati@liceovirgiliomantova.edu.it - paolo.ceriani@liceovirgiliomantova.edu.it

10 CONSEGNA MERCI: chiamare il numero **0376 320366**

La sottoscritta, il personale amministrativo e tecnico lavoreranno da remoto dal lunedì al sabato, fermo restando eventuali esigenze indifferibili.

Questo non esclude la possibilità che il personale della scuola, per esigenze improrogabili di servizio o di DAD, possa accedere occasionalmente agli uffici della sede centrale, previa mail di richiesta al Dirigente Scolastico.

Il provvedimento, che **sostituisce il precedente del 24/03/2020 – prot. n. 2654**, viene reso pubblico sul sito istituzionale del Liceo www.liceovirgiliomantova.edu.it.

Ne sarà data comunicazione all'Ufficio Scolastico Territoriale, all'Ufficio Scolastico Regionale, al Comune e alla Provincia di competenza.

**Il Dirigente Scolastico
Carmen Giovanna Barbieri**