



LICEO delle SCIENZE UMANE (ex Magistrale) "CONTESSA TORNIELLI BELLINI" - NOVARA  
Baluardo La Marmora, 10 - 28100 NOVARA - tel. 0321 - 627125 – <https://www.liceobellini.edu.it>  
Casella di Posta Certificata [nopm010005@pec.istruzione.it](mailto:nopm010005@pec.istruzione.it) E-mail: [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it)  
codice fiscale 80016580039 - Codice univoco PA: UFUDDL

Novara, 17 marzo 2020

## Circolare della Presidenza n. 368

Alle famiglie

Oggetto: applicazione del DPCM 11 marzo 2020- disposizioni circa l'organizzazione del servizio nel Liceo delle Scienze umane C.T. Bellini a decorrere dal 18/03/2020 e fino al 25/03/2020

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Considerate** l'emergenza epidemiologica dichiarata sull'intero territorio nazionale;

**Visto** 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;

**Visto** 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;

**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;

**Constato** che le sole attività indifferibili da rendere in presenza sono le seguenti: sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica titoli di studio, verifica periodica dell'integrità delle strutture, ripristino della funzionalità della rete telematica, del server e dei dispositivi per la didattica a distanza e per la segreteria digitale, consegna di libri e materiale di studio ai genitori che ancora ne facciano richiesta;

### comunica

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

- le attività didattiche proseguono nella modalità 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, in applicazione delle indicazioni contenute nel DPCM già richiamato in premessa;
- i servizi erogabili solo in presenza qualora necessari (sottoscrizione contratti di supplenza, consegna istanze, ritiro certificati in forma cartacea, ritiro posta cartacea, verifica titoli di studio, verifica periodica dell'integrità delle strutture, ripristino della funzionalità della rete telematica, del server e dei dispositivi per la didattica a distanza e per la segreteria digitale, consegna di libri e materiale di

studio ai genitori che ancora ne facciano richiesta) sono garantiti su appuntamento tramite richiesta da inoltrare a [nopm010005@istruzione.it](mailto:nopm010005@istruzione.it).

- 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, e-mail [dirigente@liceobellini.edu.it](mailto:dirigente@liceobellini.edu.it)

2 Gestione amministrativa e contabile, coordinamento del personale ATA

Direttore servizi generali amministrativi, e-mail [dsga@liceobellini.edu.it](mailto:dsga@liceobellini.edu.it)

3 Gestione del personale docente - Assistente amministrativo: [sorrentino@liceobellini.edu.it](mailto:sorrentino@liceobellini.edu.it)

4 Gestione del personale ATA - Assistente amministrativo: [renzi@liceobellini.edu.it](mailto:renzi@liceobellini.edu.it)

5 Area didattica e Gestione alunni

Assistenti amministrativi: [nava@liceobellini.edu.it](mailto:nava@liceobellini.edu.it) ; [azzarello@liceobellini.edu.it](mailto:azzarello@liceobellini.edu.it) ;

6 Area contabilità e amministrazione - Assistente amministrativo: [scorrano@liceobellini.edu.it](mailto:scorrano@liceobellini.edu.it)

7 Progetti offerta formativa - Assistente amministrativo: [forastiero@liceobellini.edu.it](mailto:forastiero@liceobellini.edu.it)

8 Affari generali - Assistenti amministrativi: [cannizzaro@liceobellini.edu.it](mailto:cannizzaro@liceobellini.edu.it) ; [villani1@liceobellini.edu.it](mailto:villani1@liceobellini.edu.it)

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Maria Motta)

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, co. 2, D.Lgs 39/93*

*Il responsabile del procedimento: Giuseppina Tiziana Nava*