



Ministero della Pubblica Istruzione
Dipartimento per l'Istruzione
-Direzione Generale per gli
affari Internazionali – Ufficio
V

Convitto Nazionale “A. NIFO”
Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado
Liceo Musicale e Coreutico – sez.

Musicale

Piazzetta A. Nifo, 1
Tel. 0823/938342 – Fax 0823/935619
81037 - SESSA AURUNCA - (CE)
cevc020002@istruzione.it



Unione Europea

Fondo Sociale Europeo

Fondo Europeo Sviluppo Regionale

Al Direttore dell'USR - Regione Campania
Al Direttore dell'Ufficio Ambito Territoriale Provincia di Caserta
Alle scuole della Provincia di Caserta
Al Sindaco del Comune di Sessa Aurunca
Al DSGA
A tutto il Personale amministrativo
Ai Collaboratori scolastici
Alla R.S.U. di istituto
Al Presidente del Consiglio di Istituto
All'utenza interna ed esterna Sede
All'albo on line Amministrazione trasparente
Al sito

Oggetto: Disposizioni consequenziali all'attuazione del D.L. n.18 del 17/03/2020 in merito all'organizzazione del servizio.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. nr. 275 del 08/03/1999;

VISTO l'art.25 del D.lgs. nr.165 del 31/03/2001;

VISTO il D. Lgs 81/2008 e in particolare gli artt. 18 – 43 – 44 – 45 – 46; **VISTO** l'art. 18 e ss. L. n. 81/2017;

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTI i DPCM attuativi del D.L. n.6/2020 che perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19;

VISTO il DPCM del 08 marzo 2020 su Misure urgenti di contenimento del contagio da COVID 19- art.2, comma 1, lettere r) e s);

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 278 del 06-03-2020;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 279 del 08-03-2020;

VISTO il Dpcm 9 marzo 2020 recante nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale;

VISTA la Nota del Ministero dell'Istruzione prot. 323 del 10/03/2020 – Personale ATA - Istruzioni operative;

VISTA la Direttiva n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: “Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 19 nelle PP.AA. al di fuori delle aree di cui all'art.1 del D.L. n.6 del 2020”;

VISTA la Direttiva n. 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle PPAA di cui all'art. 1 co 2 del D. Lgs. 165/2001";

VISTE le disposizioni di questa Istituzione Scolastica precedentemente impartite in merito alla gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19;

VISTO il DPCM dell'11 marzo 2020 – MISURE URGENTI DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO SULL'INTERO TERRITORIO NAZIONALE- in particolare il comma 6 dell'art 1 "le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile al proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli artt. da 18 a 23 della legge n. 81 del 22 maggio 2017";

VISTO il D.L. n.18 del 17/03/2020; **CONSIDERATO** il Contratto Integrativo di Istituto a.s. 2019-2020;

SENTITO il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi in merito all'organizzazione del servizio del personale ATA;

SENTITA per le vie brevi la RSU ed i TT.AA.;

CONSULTATI RSPP e RLS;

VERIFICATO che per tutto il personale amministrativo è disponibile l'accesso al lavoro agile in modalità semplificata ai sensi del DPCM suddetto e che tutte le attività amministrative, gestionali e contabili potranno essere svolte mediante supporto o accesso remoto al server o pc presente in ufficio con l'utilizzo di Sygma Connect (software gratuito per il controllo remoto dei computer - comando a distanza e assistenza remota tramite Internet), software messo a disposizione dalla ditta 3D Solution che fornisce i programmi utilizzati per le attività amministrative in questa istituzione scolastica;

VERIFICATO che potranno essere utilizzate tutte le piattaforme online, per le attività di propria competenza, quali: Sidi, AcquistinretePa, Desktop Telematico, Entratel, PerlaPa, ANAC, RelaxBanking, INPS, Agenzia delle Entrate,

RILEVATO che i compiti e le mansioni del personale amministrativo rimarranno quelle indicate nel piano delle attività adottato in data 16/09/2019;

TENUTO CONTO delle prestazioni che prevedono l'utilizzo di registri o fascicoli cartacei ed atti della scuola nella gestione di alunni, didattica e/o personale;

TENUTO CONTO della contingente necessità di tutelare il predominante interesse pubblico a contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid – 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data di cessazione dell'emergenza epidemiologica;

VISTA la propria Comunicazione del 18/03/2020, Prot. n. 942/VII.7, con la quale si disponeva il funzionamento degli uffici amministrativi dell'istituto in modalità di lavoro agile, ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 aprile 2020 con il quale, considerati l'evolversi della situazione epidemiologica e il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, è stata prorogata al 13 aprile 2020 l'efficacia delle disposizioni dei Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 8,9,11 e 22 marzo 2020, dell'Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 e delle disposizioni ancora vigenti al 3 aprile dell'Ordinanza adottata dal Ministro della Salute di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti;

COMUNICA

la prosecuzione del funzionamento degli uffici amministrativi dell'Istituto in modalità "lavoro agile", ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, secondo le disposizioni indicate nel precedente Avviso del 20/03/2020 (Prot. n. 1050), dal 4 aprile 2020 fino al 13 aprile 2020 o ad altra data definita da successive disposizioni di legge o della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per tutto il suddetto periodo il Dirigente scolastico attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'istituzione scolastica.

Sul sito web dell'istituzione scolastica sono stati resi noti i numeri di telefono e gli indirizzi e-mail attraverso i quali l'utenza potrà richiedere informazioni ed inoltrare istanze.

Sessa Aurunca, 4 aprile 2020

Il DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Giuseppina Zannini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L. vo n.39/1993