



# Convitto Nazionale "A. NIFO"

Scuola Primaria - Secondaria di 1° grado

LICEO MUSICALE E COREUTICO – SEZ.  
MUSICALE

Piazzetta A. Nifo, 1  
81037 - SESSA AURUNCA - (CE)  
Ambito 11 – Sessa Aurunca  
Tel. 0823/938342 – Fax 0823/935619  
e. mail: [cevc020002@istruzione.it](mailto:cevc020002@istruzione.it)  
sito web: [www.convittonazionalenifo.edu.it](http://www.convittonazionalenifo.edu.it)



Unione Europea

PON. Ambienti per  
l'apprendimento

FESR 2014/2020

Sessa Aurunca li, 30.11.2020

Prot. n.

Albo  
Sito Web  
Al Direttore USR  
Al dirigente ATP  
Alla D. S. G. A  
All'Utenza tutta  
Al personale ATA  
Agli insegnanti  
Al RLS  
Alla RSU  
Al RSPP

**Oggetto: Determina del Dirigente Scolastico sul Funzionamento modalità lavoro agile uffici dell'istituzione scolastica Convitto Nazionale "A. Nifo" di Sessa Aurunca (CE).**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologia da COVID-19;

**VISTA** la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione recante prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

**VISTI** i DPCM adottati ai sensi dell'art. 3, comma 1, del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 in attuazione delle misure di contenimento dell'epidemia da COVID-19 e, in particolare, il DPCM 9 marzo 2020 recante misure per il contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale tra le quali la sospensione delle attività didattiche fino a 3 aprile 2020 su tutto il territorio nazionale e il DPCM 11 marzo 2020 recante misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale che individua la modalità del lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, al fine di limitare gli spostamenti per il raggiungimento del posto di lavoro per fermare il propagarsi dell'epidemia;

**VISTE** le note del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, n. 279 dell'8 marzo 2020 e n. 323 del 10 marzo 2020 con le quali vengono impartite alle istituzioni scolastiche disposizioni applicative delle suddette norme e, in particolare, vengono date indicazioni sullo svolgimento del lavoro del personale ATA e sull'applicazione dell'istituto del lavoro agile nel periodo di sospensione dell'attività didattica;

**VISTA** la Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 contenente "Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo del 30 Marzo 2001 n. 165";

**CONSIDERATO** in particolare che il paragrafo n. 2 della suddetta Direttiva prevede che "Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente

*funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili", e che "Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività";*

**VERIFICATO** che le attività strettamente funzionali alla gestione amministrativa e alla gestione delle attività di didattica a distanza avviate dai docenti di questa istituzione scolastica non richiedono la necessità della presenza fisica di tutto il personale amministrativo nei locali dell'istituto;

**NON RAVVISANDO** l'esigenza di autorizzare spostamenti del personale dal proprio domicilio per raggiungere il posto di lavoro con mezzo proprio o con i mezzi pubblici, in deroga alle disposizioni contenute nel DPCM 11 marzo 2020,

**VISTO** il decreto ministeriale, firmato dal Ministro per la pubblica amministrazione, dott.ssa Fabiana Dadone, del 19 ottobre 2020 sullo smart working che attua le norme del decreto Rilancio, alla luce dei DPCM del 13 e 18 ottobre 2020. Il testo nel contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, dispone che ciascuna amministrazione con immediatezza assicura su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50% del personale impegnato in attività che possono essere svolte secondo questa modalità;

**TENUTO CONTO** di quanto approvato di recente con l'art.32 della Legge 126 del 13/10/2020 (di conversione del DL 104/2020) che ha previsto che il lavoro agile per il corrente anno scolastico si applica in ambito scolastico solo nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza, a seguito dell'emergenza epidemiologica;

**VISTO** il DPCM 3.11.2020 che dispone che il personale ATA svolge la propria attività lavorativa, per quanto possibile, in modalità agile, ai sensi dell'art.5,c.4,lett. A) del DPCM;

**VISTA** l'Ordinanza della Giunta Regionale della Campania N°93 del 28 novembre 2020 che conferma le disposizioni concernenti l'attività scolastica a distanza e le limitazioni alla mobilità, sospendendo di fatto le attività scolastiche in presenza, delle classi della scuola primaria diverse dalla prima, quelle della prima classe della scuola secondaria di primo grado nonché quelle concernenti i laboratori. a seguito dell'emergenza epidemiologica fino al 07.12.2020;

## **DETERMINA**

### **Amministrativi**

Dal 30 novembre al 7 dicembre 2020 gli uffici amministrativi dell'istituto funzioneranno in modalità lavoro agile con turnazione ai sensi degli artt. 18 e segg. della legge 81/2017, dal lunedì al sabato.

Quindi il personale amministrativo, ad esclusione della DSGA e di due amministrativi a turno, che continueranno a prestare regolarmente servizio, attuerà modalità di lavoro agile, garantendo la costante reperibilità e, laddove necessaria, la presenza per eventuali necessità connesse al funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico assicurerà, peraltro, la piena funzionalità dell'Istituzione scolastica a supporto della didattica a distanza e dell'attività amministrativa dell'ufficio coordinata dalla DSGA, con la quale manterrà un contatto costante.

**IN CONSIDERAZIONE** della tutela della salute dei lavoratori e dell'utenza tutta, raccomanda di privilegiare come mezzo di comunicazione l'utilizzo della posta elettronica dell'Istituto [cevc020002@istruzione.it](mailto:cevc020002@istruzione.it) o il telefono **0823/938342** – Fax **0823/935619** e di consultare sistematicamente il sito dell'Istituto - [www.convittonazionalenifo.edu.it](http://www.convittonazionalenifo.edu.it)

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO*

*Prof.ssa Giuseppina Zannini*

Documento informatico firmato  
digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005