



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
RUBINO NICODEMI**

FISCIANO (SA), via Roma, 47

C.M. SAIC89000V – C.F. 80042300659

e-mail: saic89000v@istruzione.it

sitoweb: www.icnicodemifiscianocalvanico.gov.it



Prot. N. 831

Fisciano, 20/03/2020

**Al DSGA
Al personale ATA
Ai docenti , agli Stakeolder
All'Albo dell'Istituto
Al Sito Web
ATTI**

Oggetto: Organizzazione del lavoro degli uffici di segreteria ed accesso agli uffici a seguito emergenza epidemiologica da COVID-19. INTEGRAZIONE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

CONSIDERATA la grave situazione di criticità sanitaria dovuta alla diffusione del COVID-19 su tutto il territorio nazionale;

VISTE le Direttive n. 1 del 25/02/2020 e n. 2 del 12/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri;

VISTI i DPCM: del 1/03/2020, del 4/03/2020, del 6/03/2020, del 8/03/2020, del 09/03/2020 e dell'11/03/2020, nonché le note M.I. n. 279 del 8/03/2020 e n. 323 del 10/03/2020, contenenti misure dirette al contenimento del contagio;

VISTO l'art.87 del D.L. n.18/2020;

VISTA la circolare M.I. n.329 del 18/03/2020;

VISTA l'Ordinanza n. 96 del sindaco del comune di Eboli del 20/03/2020;

RILEVATO l'aggravamento del picco epidemiologico;

CONSIDERATO che le presenti disposizioni sono emanate nei confronti di tutto il personale amministrativo (DSGA e Assistenti Amministrativi, ivi compresi il personale docente utilizzato in altri compiti amministrativi).

DISPONE

Tutto il personale amministrativo svolgerà le proprie prestazioni lavorative in forma agile senza necessità di nessun'altra autorizzazione da parte di questo ufficio.

I servizi minimi essenziali sono assicurati, ai sensi dell'articolo 87 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, attraverso il lavoro agile che è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa in tutte le pubbliche amministrazioni.

Si ribadisce che: l'ufficio di segreteria funziona prioritariamente senza accesso in presenza del pubblico, il quale potrà comunque richiedere appuntamento tramite e-mail : saic89000v@istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



*ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
RUBINO NICODEMI*

FISCIANO (SA), via Roma, 47

C.M. SAIC89000V – C.F. 80042300659

e-mail: saic89000v@istruzione.it

sitoweb: www.icnicodemifiscianocalvanico.gov.it



l'accesso all'edificio per attività indifferibili (es. fornitori, manutentori, ...) è garantito previo appuntamento da richiedere via e-mail;

la segreteria garantisce il proprio servizio essenziale tramite lavoro agile, non essendoci attività indifferibili da rendere in presenza;

Considerata la situazione emergenziale, tutto il personale ATA sarà reperibile con contatto via e-mail per eventuali prestazioni lavorative indifferibili, realizzabili solo in presenza previa autorizzazione del dirigente scolastico.;

Il Dirigente scolastico è reperibile tramite e-mail istituzionale.

Il Dirigente scolastico

Prof. ssa Vitalba Casadio

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)