



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VALLELUNGA P. - MARIANOPOLI
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
via Agrigento/C.da Paiante – Tel. 09344/814079 – Tel. E Fax 0934/814078
email: clic80400g@istruzione.it – sito internet: www.comprensivovallelungamarianopoli.edu.it
Cod. Fisc. 80009750854 – Cod. Mecc. CLIC80400G
93010 VALLELUNGA PRATAMENO

Vallelunga 16/12/2020

Al Personale docente e ATA della scuola
al DSGA

Sito web

Oggetto: Disposizioni relative a lavoro agile - personale amministrativo in isolamento obbligatorio- plesso "Quasimodo" Vallelunga

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il dpcm 03/11/2020 "Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" VISTO il Protocollo di Sicurezza di Istituto pubblicato sul sito che disciplina tutte le norme anticontagio adottate dal personale
- VISTO** il protocollo di sicurezza di istituto pubblicato sul sito che disciplina tutte le norme anticontagio adottate dal personale
- VISTO** il decreto Ministero funzione pubblica del 19/10/2020 avente ad oggetto "Disciplina del lavoro agile ex art. 263 c.1"
- RITENUTO** di dover ottemperare al ruolo di datore di lavoro che tutela la salute dei lavoratori ai sensi del Dlgs. 81/2008
- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n.1990 del 5.11.2020
- CONSIDERATO** il Comunicato stampa del Ministero Istruzione del 04/11/2020
- PRESO ATTO** del dispositivo dell'ASP UOC SPEMP di Caltanissetta del 15/12/2020 acquisito al protocollo con n.4760 del 16/12/2020 che pone in isolamento obbligatorio per la durata di 10 giorni dall'ultimo contatto stretto con il soggetto positivo due assistenti amministrativi di questo Istituto;
- CONSIDERATO** l'art. 5 c.2 del Dlgs. 165/2001 che recita "...organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro...";
- VALUTATA** la grave situazione emergenziale in termini di diffusione del virus covid19 nel nostro territorio e comunque anche tra il personale scolastico in servizio;
- AL FINE** di tutelare la salute dei lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/2008, nella qualità di datore di lavoro;
- DAL MOMENTO** che è possibile garantire i servizi amministrativi attraverso lo smart working secondo le disposizioni di servizio concertate con il DSGA;
- PREMESSO** che tutto il personale di segreteria può svolgere le proprie mansioni a distanza grazie a un sistema di connessione remota ai pc e alla gestione documentale digitalizzata di tutto il lavoro amministrativo-gestionale;

DISPONE

L'attivazione immediata dello smart working per l'assistente amministrativo **Dentico Salvatore**, operante negli uffici del plesso "Quasimodo" c.da Piante di Vallelunga P.

La Dirigente Scolastica reggente

Claudia S. Amico

Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93