



ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO-BUONARROTI"

P.zza Garibaldi, 36 – Giovinazzo (BA) - Tel./fax: 080 3948850
C. F. 93459250721 - - Cod. mecc. BAIC890007
<http://www.icsgboscobuonarrotigiovinazzo.edu.it>
Pec: baic890007@pec.istruzione.it - e-mail: baic890007@istruzione.it

Prot. n. 1659/A36

Giovinazzo 11 marzo 2021

**Al Personale ATA
Alla DSGA**

SEDE

**e p.c. Ai genitori degli alunni
Ai docenti**

SEDE

**Al sito web
Albo on line
Amministrazione Trasparente**

**OGGETTO: Decreto del Dirigente Scolastico su lavoro agile del personale ATA di Segreteria
a seguito della messa in isolamento fiduciario dello stesso da parte dell'ASL BA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art 25 del DPR 275/1999;
VISTO il Dlgs. n.165/2001;
VISTO il Dlgs. n. 81/08 sulla sicurezza del posto di lavoro;
VISTO il PTOF di Istituto;
VISTO il protocollo di sicurezza di Istituto recante misure operative di sicurezza anti-contagio e di contrasto all'epidemia COVID-19, prot. n.2751/A23 del 07/07/2020;
VISTO l'art. 263 del DL 34/20 convertito dalla L. 77 del 17 luglio 2020;
VISTO il DM del Dipartimento Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020;
VISTO il DPCM 3 novembre 2020 pubblicato in GU il 4 novembre 2020 ed in vigore dal 6/11/ 2020;
VISTA la nota Ministero dell'Istruzione prot. n. 1990 del 05 novembre 2020;
CONSIDERATA la positività al Sars-Cov 2, accertata con tampone molecolare, di due assistenti amministrative di questa Istituzione Scolastica;

- VISTA** la comunicazione di isolamento fiduciario di 14 giorni a partire dal giorno 6/03/2021 e fino al 19/03/2021 ricevuto da tutti i componenti dell'Ufficio di Segreteria dall'ASL BA, Prot. n.28368 dell'8 marzo 2021;
- CONSIDERATO** di dover garantire l'efficacia, l'efficienza ed il buon andamento dei servizi erogati dall'Istituto;
- CONSIDERATO** di dover altresì tutelare la salute e sicurezza di utenti, lavoratori e cittadini in merito alla emergenza sanitaria COVID-19 in atto;
- VALUTATE** le attività che possano essere svolte in lavoro agile compatibilmente con le potenzialità organizzative e con la qualità ed effettività del servizio erogato ai sensi dell'art.3 comma 1 lettera a) e comma 3 del DM del Dipartimento della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020;
- SENTITI** il personale ATA, gli Assistenti amministrativi interessati, il DSGAe la RSU;

DECRETA

l'adozione delle modalità di lavoro agile per:

- n. 2 assistenti amministrative e del Direttore SGA, a partire dal giorno 6/03/2021 e fino al 19/03/2021, al fine di garantire lo svolgimento delle attività amministrative, rispettare l'obbligo di isolamento fiduciario ricevuto dall'ASL BA e tutelare la salute degli altri operatori scolastici;

DISPONE

La chiusura al pubblico degli Uffici di Segreteria dal 6/03/2021 , fino al 19/03/2021, per i motivi su esposti, fatte salve eventuali modifiche o integrazioni per sopravvenute risultanze.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Paola Scorza

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. 39/1993