



**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

Al DSGA Sig.ra Serena Viceconte

Al personale amministrativo

Agli atti

Oggetto: determina smart working – uffici di segreteria

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

Visto l'art.21 della L.59 del 15/03/1997;

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

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

VISTA la normativa nazionale e regionale cogente in materia di emergenza da Covid

Considerata la situazione all'interno dell'istituzione scolastica in cui si registra un caso positivo conclamato a carico di un'unità di personale che ha frequentato l'ufficio della segreteria didattica, anche se nel rispetto del Protocollo di emergenza d'istituto, per l'organizzazione delle elezioni della rappresentanza degli studenti e dei genitori negli OCCC

Preso atto che un assistente tecnico e tre unità amministrative, appartenenti alla segreteria, sono in malattia con sintomi Covid-19, in attesa di esito di tampone,

in ottica cautelativa, in attesa di indicazioni più precise da parte dell'ATS di Pavia, al fine di prevenire l'eventuale diffusione del contagio

**DETERMINA**

che, dal 29 ottobre 2020 fine a nuove comunicazioni, gli assistenti amministrativi e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi svolgeranno, in via cautelativa, la propria attività lavorativa in smart working, garantendo a tutti i livelli il pieno servizio di propria competenza, compreso quello reso al pubblico, anche se in modalità telematica.





**Ministero dell'Istruzione**  
**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

*Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"*

Il personale sarà in servizio dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle 14.42, salvo esigenze d'ufficio, e garantirà la continuità delle mansioni previste dal piano delle attività in vigore.

I dipendenti dovranno garantire, nei giorni e negli orari sopra indicati, la reperibilità telefonica e via mail istituzionale.

Il servizio al pubblico continuerà ad essere garantito su appuntamento, utilizzando gli strumenti a distanza: telefono, mail e eventualmente la App Meet della G- Suite istituzionale.

Si raccomanda alle SSLL di contattare immediatamente il MMG, qualora insorgessero sintomi da sospetto Covid-19.

Il personale in indirizzo si atterrà alle disposizioni vigenti in materia di prevenzione.

La dirigente scolastica

Sabina Depaoli

Documento firmato digitalmente

