



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ERNESTO PUXEDDU”

CAIC840003 - VIA PORRINO, 12 – 09034 VILLASOR

TEL. 070 9648045 - FAX 070 9648927 – C.F. 91013590921 – CODICE UFFICIO: UF51WW

E-MAIL: CAIC840003@ISTRUZIONE.IT – PEC: CAIC840003@PEC.ISTRUZIONE.IT

SITO WEB: WWW.ISTITUTOCOMPRESIVOVILLASOR.EDU.IT

Circolare N°187 del 10/03/2020

Agli assistenti amm.tivi
AI DSGA
Alle RSU
e p.c. personale scolastico
Agli atti e al sito web

OGGETTO: **Attivazione lavoro agile per assistenti amministrativi e DSGA**

In ottemperanza dell'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM 8 marzo 2020 ed in considerazione di quanto stabilito dal DPCM del 9 marzo, al fine di tutelare la salute del personale degli Uffici di Segreteria e prevenire situazioni di contagio da coronavirus, **a far data da mercoledì 11 marzo e fino al termine del 3 aprile** (salvo ulteriori proroghe) lo scrivente, d'intesa col DSGA, dispone quanto segue:

- 1) gli assistenti amministrativi presenti in sede si limiteranno a **massimo due unità di personale**, le quali ruoteranno nel corso del periodo, salvo situazioni particolari di cui alla nota Miur n. 278 del 6 marzo 2020;
- 2) gli assistenti amministrativi che non saranno presenti in sede svolgeranno il proprio servizio da remoto, usufruendo della modalità prevista dal lavoro agile o *smart working*. **Tale modalità potrà essere concessa dal sottoscritto previa richiesta degli interessati, attraverso la compilazione dell'allegato 1 unito alla presente;**
- 3) la possibilità di ricorrere al lavoro agile potrà essere richiesta anche dal DSGA, seguendo le medesime modalità precedentemente indicate.

In caso di ricorso alla modalità di cui al punto 2, i lavoratori **utilizzeranno il proprio dispositivo per svolgere da remoto le operazioni che avrebbero svolto in ufficio.**

In particolare, avranno la possibilità di accedere ai propri dati previa installazione di [QUESTA applicazione](#) sul proprio pc e, successivamente, digitando uno specifico indirizzo che verrà loro fornito dall'amministratore di sistema.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Ignazio Todde

Firma autografa sostituita dall'indicazione a mezzo stampa ai sensi D.Lgs.39/1993 art.3 c.2

ISTANZA LAVORO AGILE

*Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo Villasor*

Vista la circolare n. 187 del 10 marzo 2020 in cui si rende nota la disponibilità dell'istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa rese in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio ai sensi dell'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali *"la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro"*;

Il/La sottoscritto/a _____, codice fiscale _____, dipendente in servizio presso questo istituto con la qualifica di _____

CHIEDE

di poter effettuare la propria prestazione lavorativa da casa con modalità lavoro agile dal giorno ___/___/2020 al giorno ___/___/2020.

PRENDE ATTO

- che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;
- che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali.

DICHIARA

- di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate;
- di essere in una delle situazioni indicate dalla Nota del MI n. 279 del 6 marzo 2020;
- di essere reperibile al seguente recapito telefonico _____, secondo l'orario di servizio *(dalle ore alle ore)*
- dichiara altresì di avere ricevuto l'informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Il/La sottoscritto/a si impegna a far pervenire all'ufficio di servizio un report con il quale la prestazione lavorativa sarà rendicontata entro il mese di aprile 2020.

Luogo e data

Firma leggibile del dipendente
