

AI PERSONALE ATA

Oggetto: **Misure per la continuità dell'azione amministrativa in relazione all'emergenza da COVID-19** . Attivazione del lavoro agile come previsto da circolare del MI prot. 278 del 6/3/2020.

Considerato che l'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 prevede che "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",

Viste la note del MI prot.278 del 6 marzo 2020, prot. 279 dell'8 marzo 2020, prot. n. 323 del 10 marzo 2020;

al fine di contemperare le esigenze di salute pubblica e dei dipendenti con la continuità dell'azione amministrativa, si intende, con la presente, attivare il lavoro agile con modalità semplificata. Tale misura è da ritenersi connessa all'attuale situazione eccezionale e potrà essere concessa fino **al 3 aprile 2020**, con eventuale proroga fino al perdurare della stessa o eventuale revoca in caso di cessazione delle condizioni che ne hanno determinato l'applicazione. L'attività potrà essere autorizzata in presenza dei seguenti prerequisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito
- deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile, il Dirigente scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

Chiunque fosse interessato, potrà presentare istanza compilando il modello allegato.(ALLEGATO 1) La domanda di lavoro agile andrà inoltrata al Dirigente Scolastico e al DSGA via mail, almeno due giorni prima del giorno di fruizione o, qualora se ne ravvisassero le necessità, eccezionalmente un giorno prima. Farà fede, ai fini della rendicontazione, il foglio presenze (ALLEGATO 2) che dovrà essere compilato in tutte le sue parti, indicando la tipologia del lavoro svolto, la data di inizio e di fine della prestazione, la firma del dipendente. Tale documentazione dovrà essere inviata, via mail, al termine del servizio giornaliero, al DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Rosalia Marino

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico dell'I.C. Guido Rossi
I DSGA

OGGETTO: DOMANDA DI LAVORO AGILE

Il/La sottoscritt _____, nato/a a _____
il _____

CHIEDE

la possibilità di effettuare **attività di lavoro agile**, eventualmente ricorrendo a turnazioni, sino al 15 marzo 2020, fatte salve ulteriori proroghe, in relazione all'emergenza sanitaria in atto, **presso il seguente domicilio**

DICHIARA

di essere in presenza dei seguenti requisiti:

- di essere in grado di svolgere il lavoro in modalità agile ovvero **gestibile a distanza**;
- di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la **strumentazione tecnologica** adeguata a svolgere il proprio compito;
- di garantire la **reperibilità telefonica** nell'orario di servizio, al seguente numero _____;
- di garantire che le proprie prestazioni lavorative in formato agile saranno **misurabili e quantificabili**.

DICHIARA, altresì, che, in caso di numerose richieste di lavoro agile, di essere in tale situazione :

- personale **portatore di patologie** che lo rende maggiormente esposto al contagio,
- di avvalersi di **servizi pubblici di trasporto** per raggiungere la sede lavorativa
- di essere gravato della **cura dei figli** a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

E' CONSAPEVOLE CHE

- 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.

S'IMPEGNA, infine,

a garantire la rendicontazione delle proprie prestazioni, compilando il foglio presenze in tutte le sue parti, indicando la tipologia del lavoro svolto, la data di inizio e di fine della prestazione e la firma, e a inviare la documentazione via mail al termine del servizio giornaliero al DSGA.

SS.Cosma e Damiano.....

Firma

ALLEGATO 2

FOGLIO FIRME DELL'ATTIVITA' IN LAVORO AGILE

COGNOME: _____

NOME: _____

QUALIFICA: _____

ATTIVITÀ SVOLTA: _____

DATA	TOTALE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA
TOTALE COMPLESSIVO:				