



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 2 NORD**

Viale G. Zanella, 7 - 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536 880531 - Fax 0536 880540

C.F. 93036690365

Sito web: [www.ic2sassuolonord.edu.it](http://www.ic2sassuolonord.edu.it)

E-mail: [moic829008@istruzione.it](mailto:moic829008@istruzione.it)

Pec: [moic829008@pec.istruzione.it](mailto:moic829008@pec.istruzione.it)



**Al DSGA  
Al Personale di Segreteria  
Alla RSU  
Al Sito**

**OGGETTO: Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19: autorizzazione al "lavoro agile".**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DPCM del 1° marzo 2020, art. 4, comma 1, lettera a)

**VISTO** il DPCM del 4 marzo 2020

**VISTA** la Circolare della Funzione Pubblica n° 1/2020

**VISTA** la Nota 4693 di Ministero dell'istruzione del 26 febbraio 2020

**VISTA** la Nota 278 di Ministero dell'istruzione del 6 marzo 2020

**VISTA** la Legge 81 del 22 maggio 2017

**VALUTATA** la possibilità di incentivare l'adozione di misure flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al "lavoro agile";

**CONSIDERATO** che si rende necessario operare una valutazione in merito alla possibilità di concedere il lavoro agile al personale amministrativo di questa Istituzione scolastica che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'uffici di segreteria e di garantire le relazioni con il pubblico, secondo le modalità attualmente in atto;

**CONSIDERATA** l'eccezionalità e la straordinarietà dell'emergenza sanitaria in atto, nelle more di ulteriori determinazioni volte a regolamentare tale attività nel CCNL scuola;

**AUTORIZZA**

la possibilità di effettuare attività di lavoro agile, eventualmente ricorrendo a turnazioni, a partire dal 12 marzo 2020 sino al 3 aprile 2020, fatte salve ulteriori proroghe, in relazione all'emergenza sanitaria in atto, presso il proprio domicilio, in presenza dei seguenti requisiti:

1 - il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare

**gestibile a distanza;**

2 - il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la **strumentazione tecnologica** adeguata a svolgere il proprio compito

3 - deve poter garantire la **reperibilità telefonica** nell'orario di servizio (il numero di telefono dovrà essere indicato nella domanda);

4 - le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere **misurabili e quantificabili.**

La domanda di lavoro agile (ALLEGATO 1) 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.

In caso di numerose richieste di lavoro agile, verrà privilegiato nella concessione:

1. il personale portatore di patologie che lo rende maggiormente esposto al contagio,
2. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa,
3. i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.

Per garantire l'adozione di un'organizzazione attenta a garantire l'attività essenziale, 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.

**La Dirigente Scolastica**

**Dott.ssa Maria Luisa D'Onofrio**

“Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.lgs n. 39/1993”

**ALLEGATO 1**

Al Dirigente Scolastico  
dell'IC Sassuolo 2 Nord

**OGGETTO: DOMANDA DI LAVORO AGILE.**

Il/La sottoscritt \_\_\_\_\_, nato 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.

**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 inviarelà documentazione via mail al termine del servizio giornaliero al DSGA.

Sassuolo \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2**  
**FOGLIO FIRME DELL'ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE**

**FOGLIO FIRME DELL'ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE**

COGNOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

QUALIFICA: \_\_\_\_\_

ATTIVITÀ SVOLTA: \_\_\_\_\_

DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	TOTALE ORE	FIRMA

TOTALE COMPLESSIVO: \_\_\_\_\_

**Visto, il Direttore S.G..A.**

\_\_\_\_\_