



*Ministero dell'Istruzione*  
**ISTITUTO COMPrensIVO STATALE**  
**LAVELLO I**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale*



ISTITUTO COMPrensIVO - LAVELLO I  
Prot. 0001199 del 10/03/2020  
07-07 (Uscita)

**Alla DSGA**

**Al personale di Segreteria**

**Alla RSU d'Istituto**

**Alle OO.SS. territoriali**

**Al Sito web**

**Circolare n. 47**

**OGGETTO: Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19 - 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 del Ministero dell'istruzione del 26 febbraio 2020

**VISTA** la Nota 278 del 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'ufficio 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 10 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:



- 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 (il numero di telefono dovrà essere indicato nella domanda);
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere **misurabili e quantificabili**.

La domanda di lavoro agile (ALLEGATO 1) andrà inoltrata al Dirigente Scolastico e alla 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, alla DSGA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Aurelia Antonietta BAVUSO

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