



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Antonio Genovesi"

Via Domenico Amato, 2 c.a.p. 84099 SAN CIPRIANO PICENTINO (SA)

Tel. 089 2096584 e-mail: saic87700c@istruzione.it pec: SAIC87700C@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.M. SAIC87700C www.icsanciprianopicentino.edu.it C.F.95075020651

AL PERSONALE ATA-
PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
AL DSGA
AL RLS
ALBO /SITOWEB /ATTI

Prot. N. 985/I.1

San Cipriano Picentino, 13/03/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

-**VISTO** l'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";

-**VISTO** la Nota MIUR AOODPR REGISTRO UFFICIALE .U.000278 DEL 6/03/2020

-**VISTO** la Nota MI AOODPIT .REGISTRO UFFICIALE .U.000323 DEL 10/03/2020

- **PRESO ATTO** di quanto emerso dalla riunione con RSU del 10/03/2020

- **VISTA** l'integrazione delle direttive di massima al DSGA prot. n. 967/VII. 6 del 11/03/2020

-**VISTA** la Direttiva n.2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri

- **VISTA** la Nota MI AOODPPR.REGISTRO UFFICIALE .U.0000351 DEL 12/03/2020

RENDE NOTA

la disponibilità di questa istituzione scolastica a valutare richieste di prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio- personale ata – profilo assistente amministrativo.

L'autorizzazione al lavoro agile è vincolata alle modalità e al rispetto delle condizioni e delle procedure previste dall'informativa allegata al presente avviso (**allegato 1**).

a. Ogni giorno il personale in servizio presso la sede di scuola primaria di San Cipriano Picentino capoluogo è determinato in n.2 unità (1 unità in caso di situazioni emergenziali di necessità

sopravvenute) in relazione alle esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e al contingente minimo stabilito in sede di contrattazione di istituto in base alla legge n.146/90.

Nella individuazione del personale da autorizzare, si privilegeranno - in ottemperanza alle disposizioni di cui ai DPCM attuativi del DL n. 6/2020:

- a. i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio,
- b. i dipendenti sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia,
- c. coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa.

Le mansioni sono determinate dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, tra quelle previste dal piano annuale delle attività.

Il dipendente interessato ad accedere al lavoro agile è pregato di presentare al più presto al dirigente scolastico un'istanza, compilando il modello allegato (**allegato 2**).

La presente nota è pubblicata sul sito dell'istituzione scolastica.

Il dirigente scolastico

Prof.ssa Alessandra Viola

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D.lgs.n.39/93