



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLE RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO

"VIA BOCCIONI"

Sede Legale: Via U. Boccioni, 12- 00197 Roma ☎ 06 8082153
II Municipio

Sede Operativa: via Lovanio, 13- 00198 Roma ☎ 068553209-☎ 068845025
Distretto 10° - Codice Scuola RMIC8D7005
Codice Univoco Ufficio UFR6KU



Circolare n. 83

Roma, 10 marzo 2020

Al DSGA

Al personale di Segreteria

Sito web

**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 Nota 279 del Ministero dell'istruzione del 8 marzo 2020

VISTA la Nota 300 del Ministero dell'istruzione del 9 marzo 2020

VISTA la Nota 323 del Ministero dell'istruzione del 10 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 11 marzo 2020 sino al 03 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**;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLE RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO

"Via BOCCIONI"

Sede Legale: Via U. Boccioni, 12- 00197 Roma ☎ 06 8082153
II Municipio

Sede Operativa: via Lovanio, 13- 00198 Roma ☎ 068553209-☎ 0688845025
Distretto 10° - Codice Scuola RMIC8D7005
Codice Univoco Ufficio UFR6KU



- 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 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Matilde Nanni

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA DA INDICAZIONE A STAMPAAI
SENSI DELL'ART. 3, COMMA 2, DEL D.LVO. N.39/93

ALLEGATO 1

Al Dirigente Scolastico
dell'IC Via Boccioni
Via Boccioni,12
Roma

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 inviare la documentazione via mail al termine del servizio giornaliero al DSGA.

ROMA _____

Firma _____

ALLEGATO 2

FOGLIO FIRME DELL'ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE

COGNOME: _____

NOME: _____

QUALIFICA: _____

ATTIVITÀ SVOLTA: _____

DATA	TOTALE ORE	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA
TOTALE COMPLESSIVO:				