



Ministero dell'Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "TORRIMPIETRA"
VIA DI GRANARETTO snc - 00050 TORRIMPIETRA - FIUMICINO (RM)
Tel. e fax 0665210726 PEO rmic8dk002@istruzione.it PEC rmic8dk002@pec.istruzione.it
Codice fiscale 97197680586 Codice Meccanografico: RMIC8DK002 Distretto 22 Ambito Territoriale Lazio 10

Fiumicino 10/03/2020

Al personale ATA
Alla RLS
alla DSGA
Albo e sito web

OGGETTO: disponibilità a valutare richieste di prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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”*;

VISTA la nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 279 del 08/03/2020;

VISTA la nota MI AOODPPR Reg. Uff. prot. n. 323 del 10/03/2020;

VISTA la L. 241/90 e successive integrazioni e modificazioni

VISTO il dlgs 82/2005

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.

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) che va restituita firmata all'indirizzo PEO della scuola.

Ogni giorno il personale Amministrativo in servizio presso la sede di Via di Granaretto è di una unità con turnazione settimanale.

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 presenta tramite PEO al dirigente scolastico un'istanza, compilando e firmando i modelli allegati:

INFORMATIVA SULLA SICUREZZA (allegato 1)

ISTANZA DI LAVORO AGILE (allegato 2).

PROGETTO DI LAVORO AGILE (allegato3)

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

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa LAURA VETTRAINO

(FIRMA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA AI SENSI DELL'ART.3 CO.2 DELLA L. N. 39/1993)