



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

90145 – P A L E R M O

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

www.icgiulianasaladino.edu.it - Mail: paic897004@istruzione.it

Circolare n. 139/A.S. 2020-2021

Palermo, 24/11/2020

AL PERSONALE

ALLA DSGA

ALLE RSU

AL RSPP

AL RLS

OGGETTO: Lavoratori in servizio in modalità agile.

Visto il DPCM 3/11/2020

Vista la Nota del MPI 1990 del 5/11/2020;

per il personale di segreteria, si stabilisce – ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’I.S – la presenza di due unità in servizio.

In particolare, il DS “organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a quella prevista dalla legge, del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, compatibilmente con le potenzialità organizzative e l’effettività del servizio erogato”.

Il personale interessato alla prestazione lavorativa secondo la forma del lavoro agile deve produrre istanza dichiarando:

a) di essere in possesso di un’adeguata strumentazione tecnologica presso il proprio domicilio,

- b) di essere reperibile telefonicamente in orario di servizio e per posta elettronica,
- c) di prelevare e prendere in consegna eventuale documentazione depositata agli atti,
- d) di registrare il servizio di inizio e fine attività,
- e) di rispettare ogni obbligo professionale – anche in merito alla tutela dei dati e della privacy - previsto da eventuali note del Ministero.

Inoltre, il lavoratore che fruisce della forma di lavoro agile deve sottoscrivere l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81).

Il personale assistente tecnico, infine, svolge la propria attività lavorativa a supporto della DDI, della didattica di laboratorio e degli adempimenti connessi alla consegna di materiale tecnologico.

Si invita la DSGA a disporre quanto di competenza.

La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giusto Catania

*Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3, comma 2, del D. Lgs n° 39/1993*