



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "PIO LA TORRE"
Via Nina Siciliana, 22 – Tel. 091/6521539- 90135 PALERMO
sito internet: www.itetpiolatorre.edu.it – Email: pais03800c@istruzione.it

Al Personale Amministrativo

Ai Docenti utilizzati nelle mansioni del personale amministrativo

Oggetto: Avviso lavoro agile

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2 c.1 lettera r) del DPCM 8 marzo 2020 secondo il quale *"la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 12 maggio 2017, n. 81 secondo i quali 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 ad ogni rapporto subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza di 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 il DPCM 9 MARZO 2020;

VISTA la nota del MI prot. 323 del 10/03/2020;

SENTITA la RSU di Istituto nella riunione svolta presso questa istituzione scolastica in data 10/03/2020;

SENTITO il personale ATA nella riunione svolta in data 10/03/2020;

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, successivamente all'esaurimento dei periodi di ferie non goduti da consumarsi entro il mese di aprile 2020.

L'Autorizzazione al lavoro agile è vincolata alle modalità e al rispetto delle condizioni e delle procedure previste dall'Informativa allegata al presente avviso (All. 1).

Fermo restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione scolastica, ogni giorno il personale in servizio presso la sede centrale è quello previsto all'art. 13 del contratto integrativo di Istituto (contingente minimo) ove possibile rispetto alle specifiche mansioni.

Le mansioni sono determinate dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, tra quelle previste nel Piano annuale delle attività.

Il dipendente interessato ad accedere al lavoro agile presenta istanza al Dirigente Scolastico, compilando il modello allegato (All. 2).

Il presente atto è pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica all'indirizzo www.iisspiolatorre.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Nicoletta Maria Adelaide Lipani