



ISTITUTO COMPRENSIVO "PASCOLI – CRISPI" MESSINA

Via Gran Priorato n. 11 – Via Monsignor D'Arrigo Is.401 n. 18 - 98121 MESSINA

Telefono: 09047030 / 090360007- C.F.: 80006860839 – codice univoco IPA: UFNHZ3

www.istitutocomprensivopascoli-crispi.edu.it/wp/ – E-mail: meic87300t@istruzione.it - meic87300t@pec.istruzione.it

Messina, 31 marzo 2022

Istituto Comprensivo -"Pascoli-Crispi"
Prot. 0003586 del 31/03/2022
VII (Uscita)

Alla Direttrice dei SS.GG.AA.

All'Albo on line

Alla sezione Amministrazione trasparente del sito WEB

OGGETTO: determina lavoro agile e relativa informativa di applicazione

La Dirigente scolastica

visto l'art. 25 del D. lgs. 165/2001;

visto il D. lgs. 81/2008;

visto l'art. 14 della L. 124/2015 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

visti gli artt. 18-23 della L. 81/2017 "Misure urgenti per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato;

visto l'art. 87, c. 2 del D. L. 18/2020 convertito con modifiche in L. 27/2020;

visto il verbale di confronto fra MIUR e OO.SS. del 27/11/2020;

vista la Circolare del Ministero della Funzione Pubblica e del Ministero del Lavoro del 5 gennaio 2022 avente per oggetto "Lavoro agile";

visto il D. L. 221/2021;

atteso che sono in corso lavori di ripristino dell'intonaco ammalorato nei locali di segreteria che, pertanto, sono inagibili;

atteso che i predetti lavori si protrarranno nella settimana dal 28 marzo al 01 aprile 2022;

considerato che non insistono nell'edificio locali idonei a garantire il regolare svolgimento delle mansioni amministrative in presenza e garantendo il rispetto delle norme di prevenzione del contagio da virus SARS COV 2;

DISPONE

che in data odierna, 31 marzo 2022, il personale amministrativo svolga il lavoro in modalità agile, nel rispetto di una turnazione in presenza con orario ridotto (7:30-13:30).

Il lavoro svolto in modalità agile dovrà essere rendicontato al termine del periodo di adozione del presente provvedimento.

Nel predetto periodo continueranno a prestare servizio in presenza le figure apicali nelle persone della Direttrice dei Servizi generali e amministrativi e della scrivente Dirigente scolastica.

A tal proposito, si ricorda che la prestazione lavorativa deve essere svolta presso l'abitazione o altro luogo preventivamente comunicato rispondente ai criteri di sicurezza e profilassi richiesti dall'attuale emergenza sanitaria nonché idoneo a garantire la sicurezza dei dati trattati.

Si rappresenta, infatti, che in qualità di incaricati del trattamento dei dati, gli Assistenti amministrativi devono porre la massima cura affinché ai dati trattati non possano accedere persone non autorizzate seguendo, in particolare, le seguenti istruzioni:



- bloccare l'elaborazione dei dati in caso di allontanamento, anche di breve durata, dalla postazione di lavoro;
- conservare con cura i documenti elaborati e stampati durante la giornata di lavoro; a tal proposito si specifica che eventuali costi sostenuti per la prestazione lavorativa (elettricità, linea di connessione, toner e carta) non saranno rimborsati.

Devono essere garantite le fasce orarie di disponibilità e reperibilità come in presenza al fine di garantire la sinergia necessaria per l'efficienza e l'efficacia del servizio di questi uffici amministrativi. Nel caso di malfunzionamenti di qualunque tipo (a solo titolo esemplificativo: malfunzionamento dei dispositivi, mancata ricezione dei dati necessari, deve essere fatta tempestiva segnalazione alla Direttrice dei SGA e alla Dirigente scolastica. E, comunque, ove necessario, le dipendenti sono tenute a recarsi in sede.

Le dipendenti sono tenute a prendere atto dell'informativa sulla sicurezza nel lavoro svolto in modalità agile ex art. 22 della L. 81/2017, che si allega alla presente.

Comportando la modalità del lavoro agile una diversa ed eccezionale modalità di svolgimento della normale attività lavorativa, al termine di tale periodo verrà ripristinata – senza necessità di alcuna comunicazione preventiva - l'ordinaria modalità della prestazione di lavoro, salvo nuove disposizioni.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Giusy De Luca

Documento firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005, c.d. CAD,
SS.MM.II. e norme ad esso connesse

