



## Istituto Comprensivo di Grazzanise

✉ Via Montevergine 58, - 81046 Grazzanise (CE)  
e-mail: [ceic8am001@istruzione.it](mailto:ceic8am001@istruzione.it) pec: [ceic8am001@pec.istruzione.it](mailto:ceic8am001@pec.istruzione.it)  
C.F. 93086240616 – CU: UFCR09 - ☎ 0823/964695

ISTITUTO AUTONOMO COMPRENSIVO GRAZZANISE  
Prot. 0002483 del 10/03/2020  
07 (Uscita)

### AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- AI RLS
- AL DSGA
- AGLI ATTI
- SITO WEB

**Oggetto: Informativa Smart – Working.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

**VISTO** il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e mm.ii.;

**VISTI** gli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 81/2008;

**VISTO** l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 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;

**VISTA** la Legge 81/2017 "Misure 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** il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**VISTA** la circolare del Ministero della salute prot.n.3187 del 01.02.2020 avente per oggetto "Indicazioni per la gestione degli studenti e dei docenti di ritorno o in partenza verso aree affette della Cina";

**VISTA** la circolare del Ministero della salute prot.n.5443 del 22.02.2020 "COVID-2019.Nuove indicazioni e chiarimenti";

**VISTA** l'ordinanza contingibile e urgente n. 1 del 23 febbraio 2020 del Ministro della Salute "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019";

**VISTO** il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 25 febbraio 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

**VISTA** la DIRETTIVA n. 1/2020 del Ministro del Dipartimento della Pubblica Amministrazione;

**VISTO** il DPCM del 1 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

**VISTO** il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" con il quale viene superato il regime sperimentale dell'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare opportune misure

organizzative per il ricorso a nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa

**VISTO** il DPCM del 4 marzo 2020;

**VISTO** il DPCM dell'8 marzo 2020;

**VISTA** la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09;

**VISTA** la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell'8 marzo 2020-03-09;

**VISTA** la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

**VISTO** il provvedimento del PCDM del 9 marzo 2020;

**VISTA** la nota MIUR 323 del 10 marzo 2020- "Personale ATA. Istruzioni operative";

**CONSIDERATA** la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

**TENUTO CONTO** della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi;

**CONSIDERATO** che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del COVID- 19;

**CONSIDERATO** che 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'articolo 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 decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 8 marzo 2020 recante "Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale" pubblicato nella *Gazzetta Ufficiale n. 59 del 8 marzo 2020*;

**CONSIDERATA** l'urgenza di attuare nel presente istituto la modalità di smart working e l'impossibilità da parte del Dirigente scolastico di riaprire la contrattazione integrativa di istituto;

### ***informa***

le SS.LL. in indirizzo della possibilità di ricorrere, ove si ritenesse necessario quale misura provvisoria ed eccezionale, al lavoro agile fino al 3 aprile 2020, attraverso modalità semplificate nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente.

Il lavoro agile, inteso come una particolare modalità di esecuzione del lavoro subordinato con forme di organizzazione dello stesso, per fasi o per obiettivi con l'utilizzo della tecnologia, consente di coniugare l'esigenza specifica esposta dal lavoratore e l'efficienza dell'ufficio di appartenenza.

Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale nel rispetto dei principi menzionati dagli artt. 18-23 della Legge 81/2017 e solo in presenza dei seguenti requisiti:

il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare

- gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;

- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.  
Nel caso di numerose richieste di lavoro agile da parte del personale di segreteria, il Dirigente Scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendano maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.  
In ogni caso, il lavoratore concorderà le attività da svolgere nel periodo interessato con il Dirigente Scolastico e con il Dsga e si obbliga a rendicontare quotidianamente sulle stesse.

Si invita il personale interessato a presentare richiesta compilando il modulo allegato **(ALL.1)**.

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Roberta Di Iorio)  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.L.gs.vo39/93

## ISTANZA LAVORO AGILE

### Domanda di partecipazione alla modalità di lavoro in smart working con relativo progetto individuale

AI DIRIGENTE SCOLASTICO  
I.C. DI GRAZZANISE

- A SEGUITO dell'adozione dei DPCM del 23.02.2020, del 01.03.2020 e del DPCM del 04.03.2020 Disposizioni attuative del Decreto Legge 23/03/2020, recante  *misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*;
- IN ATTUAZIONE di quanto previsto nella Direttiva 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e successiva Circolare n. 1/2020 del 4 marzo 2020 avente ad oggetto "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa"
- Vista l'informativa del dirigente scolastico

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_

domiciliato a \_\_\_\_\_

(indicare se diverso dal luogo di residenza) In servizio presso \_\_\_\_\_

In qualità di \_\_\_\_\_ Area \_\_\_\_\_ Fascia \_\_\_\_\_

Con rapporto di lavoro

- full-time
- part time al \_\_\_\_\_%

Consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000;

**CHIEDE**

**LAVORO AGILE**

Di poter svolgere la prestazione lavorativa in smart working, presso

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Nelle giornate e nelle fasce orarie \_\_\_\_\_

DICHIARA

Di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni:

---

---

---

Di rientrare nelle categorie di seguito elencate che danno priorità nell'accesso alle modalità di lavoro in smart working, secondo quanto indicato nella Direttiva del 4 marzo 2020:

- affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio (trapiantati, immunodepressi, etc.);
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;
- dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado;
- dipendenti che raggiungono la sede di lavoro con mezzi pubblici, percorrendo una distanza di almeno cinque chilometri,

(Tali motivazioni saranno considerate nel caso il dirigente responsabile dovesse effettuare una valutazione di priorità).

- Di attenersi alle disposizioni impartite dall'Amministrazione per lo svolgimento dello smart working. Di utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute.
- Di impegnarsi a concordare preventivamente con il Dirigente l'attività e la durata della prestazione in smart working.
- Di impegnarsi a svolgere l'attività in smart working nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nell'informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in smart working, nel rispetto della direttiva dell'INAIL sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, di cui all'avviso sul portale Inail del 26 febbraio 2020.
- Di essere consapevole che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto al buono pasto e/o a prestazioni di lavoro straordinario;
- Di esonerare l'Amministrazione da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro in smart working

LUOGO E DATA

---

FIRMA DEL DIPENDENTE

---

(Tali motivazioni saranno considerate nel caso il dirigente responsabile dovesse effettuare una valutazione di priorità).

#### DICHIARA

- di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attività assegnate
- di impegnarsi a svolgere l'attività nel rispetto degli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art.20 del D.lgs 81/200
- di impegnarsi a svolgere l'attività nel rispetto degli obblighi previsti dal Ministero della salute

#### PRENDE ATTO

- che l'attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto al buono pasto e/o a prestazioni di lavoro straordinario
- che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali, come già previsto (salvo accordi specifici per il personale che svolge la propria attività in regime di part-time).

Al dipendente sono garantite le tutele previste dalle normative e dal CCNL in materia di retribuzione, anzianità contributiva, trattamento quiescenza, assenze, ferie e riposi.

I dati forniti verranno trattati nel rispetto della normativa sulla privacy.

LUOGO E DATA

FIRMA DEL DIPENDENTE

---

---