



# Istituto Comprensivo "Battisti-Giovanni XXIII"

V.le A. Diaz, 30 - 70033 Corato (BA)  
CF: 93423260723 - Tel/Fax 080/872.14.32  
e-mail: [BAIC87800L@istruzione.it](mailto:BAIC87800L@istruzione.it)  
[BAIC87800L@pec.istruzione.it](mailto:BAIC87800L@pec.istruzione.it)  
<http://www.icbattistigiovanni23corato.edu.it>



ISTITUTO COMPrensIVO - "BATTISTI-GIOVANNI XXIII"-CORATO  
Prot. 0001101 del 29/03/2021  
A-03 (Uscita)

Corato, 29/03/2021

Al DSGA  
Al personale di Segreteria  
E, p.c. Alla RSU d'Istituto

## **OGGETTO: Modalità di accesso al "lavoro agile" previsto nell'ambito delle misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19**

Con la presente si porta a conoscenza dell'opportunità in oggetto in base alle indicazioni dell'Ordinanza Ministero della Salute del 12 marzo 2021 "Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nella Regione Puglia" del D.P.C.M. 2 marzo 2021 (art.48).

Alla luce della suddetta normativa e considerata l'eccezionalità della situazione, lo scrivente Dirigente Scolastico ritiene opportuno proporre al personale di Segreteria di questa Istituzione scolastica l'adozione di misure flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al "lavoro agile" previsto dalla L. 81 del 22 maggio 2017.

Tale lavoro potrà attuarsi presso il proprio domicilio, anche ricorrendo a turnazioni, a partire dal 15 marzo 2021 e fino al termine di individuazione della Regione Puglia come "Zona rossa".

Gli interessati potranno farne richiesta in presenza dei seguenti requisiti:

- la prestazione lavorativa che si richiede di svolgere in modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il richiedente deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di una strumentazione tecnologica idonea a svolgere le proprie mansioni;
- lo stesso deve garantire la propria reperibilità telefonica nell'intero orario di servizio ad un numero di telefono indicato nella domanda;
- le prestazioni svolte nella modalità di "lavoro agile" dovranno essere misurabili e quantificabili.

Lo scrivente valuterà le richieste presentate nel rispetto della tutela del regolare funzionamento degli Uffici di segreteria con un numero adeguato di assistenti Amministrativi (almeno uno per Ufficio, per garantire il servizio al pubblico).

Si allega alla presente il modello di richiesta (ALLEGATO 1) che va inoltrato via mail al Dirigente Scolastico e al DSGA con urgenza.

L'attività svolta dovrà essere attestata, sotto la propria personale responsabilità, attraverso un foglio presenze (ALLEGATO 2) che dovrà essere compilato in tutte le sue parti, indicando la tipologia del lavoro svolto, la data di inizio e di fine della prestazione. Il foglio dovrà riportare la firma del dipendente.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Maria Giuseppa Modeo

