

Ministero dell'Istruzione
Istituto Comprensivo "Marconi" di Casalmaggiore -
Via De Gasperi, 4 – 26041 Casalmaggiore
e-mail: cric816008@istruzione.it e-mail certificata: cric816008@pec.istruzione.it
sito: <http://www.icmarconicasalmaggiore.edu.it>

Circolare n. 32

Al personale ATA dell'ufficio dell'IC

Oggetto: nota dell'USR Lombardia 4317 del 04-03-2020 a proposito di smart working
Il Dirigente

- Considerato quanto dettagliato nella nota dell'USR Lombardia 4317 del 04-03-2020;
- Premesso che:
 1. il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente scolastico, solo in presenza dei seguenti prerequisiti:
 - 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;
 - il lavoratore deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
 - le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.
 2. 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 rendono maggiormente esposti al contagio,
 - coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa
 - i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia.
 3. il Dirigente deve garantire a tutti equità di trattamento e, contemporaneamente, garantire il funzionamento delle segreterie scolastiche e l'apertura al pubblico.

comunica

che nel caso in cui qualcuno intenda avvalersi dell'opportunità di cui all'oggetto, lo stesso dovrà presentare domanda entro le ore 13 di sabato 7 marzo indicando:

- la disponibilità, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e garantendo la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- il periodo per il quale intende avvalersi dell'opportunità di smart working;
- gli obiettivi e i contenuti del lavoro che intende svolgere in condizione di smart working (considerando che le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili);
- l'orario di lavoro che intende svolgere in smart working;
- il numero di telefono per la reperibilità nel suddetto orario di lavoro;
- la motivazione per cui intende richiede di avvalersi della modalità smart working.

L'eventuale richiesta di lavoro agile sarà valutata e temperata con tutte le possibili richieste del personale amministrativo garantendo l'apertura al pubblico della scuola e i servizi essenziali.

Il Dirigente Scolastico
Sandra Guidelli

Firmato digitalmente da SANDRA GUIDELLI