



DIREZIONE DIDATTICA 2° CIRCOLO DI FORMIGINE

Via Erri Billò, 49 – 41043 Casinalbo (Mo) - C.F. 80011570365 Tel. 059/550225

Email moe037009@istruzione.it Web www.ddformigine2.edu.it

Posta certificata: moe037009@pec.istruzione.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI gli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81

VISTO l'Art. 11, c. 1, CCNL comparto IR 2019-2021 (Lavoro agile)

Vista la Legge n. 81 del 2017 in cui si dice che il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità; VISTO l'art. 12, c. 2) in cui si escludono i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili e che è l'Amm.ne ad individuare le attività che possono essere effettuate in lavoro agile;

CONSIDERATO che il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità

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 e rientranti esclusivamente nel profilo ATA ovvero con incarico di Assistente Amministrativo. L'autorizzazione al lavoro agile è vincolata alle modalità e al rispetto delle condizioni e delle procedure previste dall'informativa allegata al presente avviso (allegato 1).

Il personale presta ordinariamente il proprio servizio presso la sede centrale in via Erri Billò, 49 (Formigine, MO) e si prevede che quotidianamente vi sia, pur attivando il lavoro agile per eventuali richiedenti, il personale previsto dal contratto integrativo di istituto ossia il contingente minimo per l'assolvimento delle attività di ufficio in ossequio ai principi di funzionalità, efficacia ed efficienza del servizio.

Le mansioni eventualmente destinate al servizio in posizione di lavoro agile sono determinate dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA e acquisita la mappatura delle mansioni tra quelle previste dal piano annuale delle attività.

Il dipendente interessato ad accedere al lavoro agile presenta al Dirigente Scolastico un'istanza, compilando il modello allegato (allegato 2). La presente nota è pubblicata sul sito dell'istituzione scolastica, nella sezione Albo online (registrata con prot. [3360 - 19/03/2024](#))

I criteri prioritari per l'accesso sono:

- 1) Richiesta del lavoratore/lavoratrice
- 2) Lavoratore/lavoratrice che documenti gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, che necessitino di alternare lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza" (Direttiva 29 dicembre 2023)
- 3) Autonomia operativa nel compito
- 4) Attività remotizzabile e non suscettibile di turnazione e/o necessità di strumentazioni indisponibili da remoto
- 5) Capacità organizzativa nel compito

Formigine

19 marzo 2024

F.TO

Il Dirigente Scolastico

Firmato digitalmente da **CRISTINA BELMONTE**