



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

LICEO SCIENTIFICO STATALE "NICOLO' PALMERI"

Piazza Giovanni Sansone, 12 - 90018 TERMINI IMERESE (PA)

C.M. PAPS24000G – C.F. 96030480824 – Tel. 0918144145 – Fax 0918114178

E-mail paps24000g@istruzione.it – paps24000g@pec.istruzione.it

www.liceopalmeri.edu.it

Circ. n. 261

Prot. n. 1528 del 10/03/2020

**Al Personale A.T.A.
Sito web**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art. 2 c. 1 lett. r) del DPCM dell'8 marzo 2020 secondo i quali *“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'art. 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”*;

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.

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).

In questo periodo di sospensione delle attività didattiche, ogni giorno il personale in servizio presente presso la sede del Liceo scientifico “N. Palmeri” sarà quello previsto dall'apposito piano di lavoro del personale ATA adottato per la fase di emergenza da Covid-19, anche tenuto conto dell'art. 13 del contratto integrativo di istituto (contingente minimo).

Le mansioni sono determinate dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, 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) e consegnando altresì al D.S. o al DSGA l'informativa di cui all'allegato 1 sottoscritta.

La presente nota è pubblicata sul sito dell'istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Marilena Anello

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse