



## Direzione Didattica Statale "F.S. Cavallari"

tel. 091 6215303- fax/tel 091 6214001- Corso Dei Mille 793-90123- Palermo

Agli Assistenti Amministrativi

**Oggetto: Comunicazione ai sensi del DPCM 16/01/2021 proroga Smart Working al 31.03.2021 – richiesta disponibilità attivazione Working Smart .**

Con la presente il Dirigente Scolastico Margherita Maniscalco, alla luce del DPCM del 16 gennaio 2021, che estende le misure di contenimento del contagio previste nel DPCM dell'8 marzo 2020 sull'intero territorio nazionale fino al 31 marzo 2021, ha deciso di avvalersi della facoltà di attivare per i dipendenti la tipologia di lavoro agile ai sensi art.1, comma 1, lett. n), del DPCM del 4 marzo 2020, che prevede, limitatamente alla durata dello stato di emergenza sanitaria deliberato lo scorso 31 gennaio, che i datori di lavoro possono applicare ad ogni rapporto di lavoro subordinato la disciplina del lavoro agile, anche in assenza degli accordi individuali tra datore e dipendente ordinariamente pretesi dall'art. 19 L. n. 81/2017.

L'attivazione della tipologia di lavoro agile è disciplinata dalle seguenti regole:

- è svolto nell'ambito dell'attuale orario di lavoro di ciascun dipendente e presso il domicilio del lavoratore;
- il dipendente svolge la mansione lavorativa richiesta e garantisce la reperibilità telefonica e telematica, attraverso le piattaforme web che lo permettono e che la scuola deciderà di utilizzare ;
- il dipendente dichiara di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e di poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- il rispetto scrupoloso delle disposizioni previste dal Regolamento dell'Istituzione scolastica, sul trattamento dei dati personali, nel quadro dell'incarico al trattamento dei dati ricevuto;
- l'osservanza dell'obbligo di riservatezza e di non comunicare o divulgare, in qualunque modalità, a terzi notizie inerenti a fatti o atti scolastici e alla propria prestazione di lavoro nell'azienda;

- il dipendente deve avvisare la Dirigente Scolastica della D.D. F.S. Cavallari, nel caso intenda recarsi presso gli uffici scolastici, per acquisire documenti o altro connessi allo svolgimento della mansione lavorativa dal proprio domicilio, segnalando la data e gli orari dello spostamento. Il dipendente prima di iniziare il tragitto deve compilare e firmare il modulo di autocertificazione in applicazione al DPCM 08/03/2020 e successivi, e condurlo con sé.
- parità di trattamento retributivo.

Per tutto ciò che non risulta disciplinato dalla presente comunicazione, si rimanda alla normativa vigente.

L'attivazione del lavoro agile decorre dalla data del decreto di concessione e fino alla durata delle misure di contenimento dell'emergenza sanitaria.

Si allegano alla presente:

- la dichiarazione con valore di atto notorio, da restituire firmata e allegando copia del documento d'identità;
- l'informativa sulla sicurezza dei lavoratori (art. 22, comma 1, della legge 22 maggio 2017 n. 81), secondo modello Inail, da restituire firmata;

La Dirigente Scolastica  
Prof.<sup>ssa</sup> Margherita Maniscalco