**Allegato n. 1 - ISTANZA LAVORO AGILE/SMARTWORKING**

 **Al Dirigente Scolastico**

**I.C. via Poseidone**

**Via Poseidone 66-00133 Roma**

Vista la circ. con prot. 1768/U del giorno 13 marzo 2020 in cui si rende nota la disponibilità dell’istituzione scolasticaad accogliere richieste di prestazione lavorativa rese in modalità di lavoro agile da parte dei dipendenti in servizio ai sensi dell’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*”;

Il/la sottoscritto/a (nome cognome dipendente)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

in servizio presso\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_con la qualifica di \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di poter effettuare la propria prestazione lavorativa da casa con modalità lavoro agile secondo un piano di turnazione predisposto dalla DSGA e adottatto dal Dirigente Scolastico sulla base delle istanze pervenute

**PRENDE ATTO**

- che l’attività svolta *in lavoro agile* non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario;

- che l’attività dovrà avere un’articolazione oraria di 36 ore settimanali (o inferiore nel caso di part-time)

**DICHIARA**

* di essere in possesso degli strumenti tecnologici necessari per svolgere le attivitàassegnate;
* di essere in una delle situazioni indicate dalla Nota M.I. 279 dell’8 marzo 2020
* di garantire la propria reperibilità al seguente recapito telefonico \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, secondo l’orario di servizio 07,30-13,30 salvo diversamente concordato con la DSGA;
* di avere ricevuto l’informativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (allegato 2);
* d accettare le condizioni previste nel Regolamento Smartworking (allegato 3).

Il/la sottoscritto/a si impegna a far pervenire all’ufficio di servizio un report giornaliero che il lavoratore avrà cura di inviare via peoa rmic8fb007@istruzione.it.

Roma, li \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ IL DIPENDENTE