



Istituto Comprensivo 13

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA**

**Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA**

**Tel.051/471998 - fax 051/478227**

**e.mail PEO: [boic85700e@istruzione.it](mailto:boic85700e@istruzione.it)**

**e.mail PEC: [boic85700e@pec.istruzione.it](mailto:boic85700e@pec.istruzione.it)**

**Sito: [www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)**

**C.F. 91201430377**



**Circ. n. 205**

**Bologna, 21/03/2021**

**Alla DSGA f.f.**

**Agli A.A.**

**e p.c. A tutti gli Stakeholders**

**Sul Sito in Circolari online:**

**[www.ic13bo.edu.it](http://www.ic13bo.edu.it)**

## **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Vista** l'ordinanza del Ministro della salute del 12 marzo 2021;

**Visto** l'art.6 commi 1, 2 e 3 lettera A e B del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021;

**Visto** l'art.48, comma 1, Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021, il quale stabilisce che i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro, per assicurare esclusivamente le attività indifferibili e che richiedono la presenza, in ragione della gestione dell'emergenza, prevedendo che il personale non in presenza presti la propria attività in modalità agile,

## **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 presso gli Uffici di Segreteria. L'autorizzazione al lavoro agile è vincolata alle modalità e al rispetto delle mansioni, previste per il profilo professionale di competenza e al piano di lavoro.

Il dipendente, interessato ad accedere al lavoro agile, dovrà presentare al Dirigente scolastico un'istanza, compilando il modello allegato.

**La Dirigente Scolastica**

**Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3 comma c.2 DLgs n.39/93