



# ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

## COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 361 M/F

➤ Pubblicato sul sito della scuola in data 09/03/2020

Alla cortese attenzione

- dei docenti
  - del personale ATA
- e, pc,
- delle studentesse e degli studenti
  - delle famiglie
  - al sito web

### Oggetto: Accesso ai locali dell'Istituto Marchi di Pescia e dell'Istituto Forti di Monsummano. Modalità di lavoro agile per i dipendenti.

In attuazione delle ulteriori misure di contrasto e di contenimento del diffondersi del COVID-19 disposte con il DPCM 8 marzo 2020 e delle relative istruzioni operative fornite con le Note Miur 6 e 8 marzo 2020, n. 278 e n. 279, il Dirigente scolastico organizza il servizio del personale Docente e Ata secondo le seguenti modalità:

1. **Segreterie:** le attività di consulenza saranno svolte in modalità telefonica o online. Il ricevimento in presenza sarà autorizzato dal dirigente scolastico solo per motivi urgenti ed indifferibili.
2. **Personale Tecnico e Amministrativo:** per favorire la modalità di lavoro a distanza sulle attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica è possibile fare apposita richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico secondo il modello allegato: nella richiesta deve essere dichiarato esplicitamente il possesso dei mezzi tecnologici necessari per gli adempimenti che si intende svolgere e le misure di sicurezza in termini di trattamento dati previsti dal Registro di Trattamento di Istituto.
3. **Collaboratori Scolastici:** considerata la sospensione delle lezioni prevista dal DPCM, l'emergenza in atto e la necessità di contenere il più possibile gli spostamenti fisici delle persone, il dirigente scolastico, constatata l'avvenuta pulizia degli ambienti scolastici, limita il servizio alle sole ulteriori prestazioni necessarie non correlate alla presenza di allievi. Sono previste turnazioni che tengono conto delle condizioni di salute del personale, della cura dei figli, delle condizioni di pendolarismo per i residenti fuori del comune sede di servizio. Le richieste del personale in tal senso sono indirizzate al DGSA, Sig.ra Anna Biagini.
4. **Docenti:** la loro presenza nelle scuole è consentita solo se strettamente correlata alle esigenze connesse all'attività didattica a distanza. Per contingentare gli ingressi, i docenti che desiderano recarsi in Istituto devono avvertire telefonicamente la Portineria e indicare in quali locali (aule/laboratori) intendono recarsi. E' prevista una limitazione al numero di presenze contemporanee in Istituto.

L'ingresso nell'Istituto Marchi è per tutti dalla parte di viale Marconi. Gli altri ingressi resteranno chiusi.

Pescia, 9 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Anna Paola Migliorini*

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)

Allegato: Modello di Richiesta



# ISTITUTO TECNICO STATALE "MARCHI – FORTI"

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593  
E-mail: [pttd01000e@istruzione.it](mailto:pttd01000e@istruzione.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747  
E-mail: [istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it](mailto:istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it) - Sito internet: [www.itsmarchiforti.edu.it](http://www.itsmarchiforti.edu.it)

## AUTOCERTIFICAZIONE/RICHIESTA ATTIVAZIONE LAVORO AGILE EX ART. 4 DPCM 01/03/2020

Al Dirigente Scolastico  
Dell'ITS "Marchi/Forti"  
Pescia

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, cod.fisc. \_\_\_\_\_ in qualità di Assistente Amministrativo con contratto a tempo indeterminato / determinato (fino al \_\_\_\_\_) presso il Vs. spett. Istituto,

### DICHIARA

- 1) di essere in possesso dei mezzi tecnologici e informatici necessari, secondo quanto previsto dall'art. 18 c. 1 della Legge n. 81/2017, per rendere la prestazione lavorativa secondo le linee guida in materia di protezione dei dati personali e di salvaguardia delle informazioni condivise con l'Istituto.
- 2) Che svolgerà i seguenti adempimenti di propria competenza \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

E pertanto

### RICHIESTE L'ATTIVAZIONE

A partire dal \_\_\_\_\_, della modalità di resa lavorativa in forma di "lavoro agile" e, in via presuntiva fino al 13/03/2020, salva successiva disposizione, in via automatica e provvisoria.

Durante tale periodo presterà la propria prestazione lavorativa presso la propria abitazione situata a \_\_\_\_\_ oppure \_\_\_\_\_,

rispondente ai criteri di sicurezza e profilassi richiesti dall'attuale emergenza sanitaria nonché della sicurezza dei dati istituzionali trattati.

L'orario di lavoro, l'inquadramento contrattuale, la retribuzione e le mansioni, rimarranno le medesime specificate nel contratto di assunzione e successive integrazioni.

Pescia, 09/03/2020

In fede

Il dirigente scolastico

- Autorizza  
 Non autorizza per la seguente motivazione: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

F.to Il Dirigente Scolastico  
Anna Paola Migliorini