



Prot. n. 3332

Vignola, 11 marzo 2020

Al Dsga
Agli Assistenti Amministrativi
Alle RSU di Istituto
All'albo

Decreto n. 376 di autorizzazione al telelavoro fino al 03/04/2020 – Uffici amministrativi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota 4693 del 26.02.2020 Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 che incentiva l'adozione di misure flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, con particolare riferimento al "lavoro agile";
- 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"*;
- VISTA** la Nota a firma dei Capi Dipartimento MI n. 279 dell'8 marzo 2020 che così dispone: ' I Dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione. La contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla nota n. 278;
- VISTO** l'art. 4, comma 1, lett. a) del DPCM del 01.03.2020;
- VISTO** l'art. 6, comma 1, dl DPCM 01.03.2020;
- VISTO** l'art.1, comma 1, lett. m) del DPCM del 04.03.2020;
- TENUTO CONTO** che la modalità di lavoro agile è disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22.05.2017 n. 81;

AUTORIZZA

ai sensi dell'art. 139/140 del CCNL la possibilità di effettuare il telelavoro presso la propria abitazione che sarà comunque rendicontato attraverso il time sheet in allegato debitamente compilato (indicando il lavoro che si svolge e il tempo impiegato) e consegnato al Dsga ed al Dirigente scolastico per il visto dalla data di pubblicazione del presente decreto e **fino al 3 aprile 2020**.

Il dipendente interessato ad accedere al lavoro agile presenterà al Dirigente scolastico la relativa istanza.

Il Dirigente scolastico
Dott. Stefania Giovanetti
documento firmato digitalmente



Prot. n. 3332

Vignola, 11 marzo 2020

**TIME SHEET
 COVID 19**

TELELAVORO	
COGNOME	NOME
INCARICO:	

PERIODO DEL TIME SHEET DAL 6 MARZO AL 3 APRILE 2020				
ATTIVITA' SVOLTA	DATA	DALLE ORE	ALLE ORE	FIRMA
TOTALE ORE:				

Visto
 Il Dirigente scolastico
 Dott. Stefania Giovanetti