



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)

Tel.: 051.67.58.301 e-mail: B0IC83600D@istruzione.it; ic.sassomarconi@libero.it - sito web:

www.icsassomarconi.gov.it

Sasso Marconi, 16/03/2020

Prot. N. 1196/C2

Ai dipendenti ATA  
AI DSGA  
Albo  
Atti

### PROVVEDIMENTO DEL DIRIGENTE

- Vista la nota prot. 1155/C2 del giorno 11 marzo 2020 in cui si rende nota la disponibilità dell'istituzione scolastica a valutare 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”*;
- viste le richieste pervenute dai lavoratori del settore Amministrativo della segreteria dell'IC Sasso Marconi, prot. n. 1194/C2 in data 16/03/2020;
- vista la proposta della DSGA “Piano smart working per gli uffici di segreteria” prot. n. 1195/C2 del 16/03/2020

### Il dirigente scolastico

- Autorizza l'effettuazione della prestazione lavorativa da casa con modalità di lavoro agile dal giorno 16 marzo 2020 al giorno 27 marzo 2020 per lo svolgimento delle mansioni come dettagliate nel piano di lavoro contenuto nella proposta “Piano smart working per gli uffici di segreteria”, prot. n. 1195/C2.
- L'attività svolta in lavoro agile non dà diritto a prestazioni di lavoro straordinario e dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore o dovrà essere svolta, dai lavoratori che usufruiscono da contratto di tale tipologia, in regime di part time.

- La prestazione lavorativa svolta sarà rendicontata attraverso un report che il lavoratore avrà cura di far pervenire presso l'ufficio di servizio entro il 03 aprile 2020.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

dott.ssa Nancy Frazzina Grande



IC Sasso Marconi

Via Porrettana, 258

40037 SASSO MARCONI (Bologna)

Tel.: 051. 67.58.301