



Prot.n. 519

Bossolasco, 13 marzo 2020

OGGETTO: DECRETO DI CONCESSIONE TELELAVORO E RIORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEGLI UFFICI

VISTO l'art. 25 del D.Lgs 165/2001;

VISTO il D.Lgs. 81/2008 Testo unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e ss.mm.ii.;

VISTI gli obblighi dei lavoratori ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. 81/2008

VISTO l'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 che ha disposto l'obbligo per le amministrazioni pubbliche di adottare il lavoro agile per il personale dipendente, da intendersi quale modalità flessibile di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato finalizzata ad incrementare la produttività e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;

VISTA la Legge 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato";

VISTO il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6 avente ad oggetto "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

VISTO il DECRETO DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI del 25 febbraio 2020

Visto il DPCM del 1 marzo 2020, recante ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;

VISTO il D.L. 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"

VISTO il DPCM del 4 marzo 2020;

VISTO il DPCM dell'8 marzo

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 278 del 6 marzo 2020-03-09

VISTA la nota congiunta del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione e del Capo Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali prot.n. 279 dell'8 marzo 2020-03-09

VISTA la circolare n. 1/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto: "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

VISTO il DPCM 11 marzo 2020

VISTE le richieste degli Assistenti Amministrativi di utilizzare la modalità del lavoro agile

SENTITO il DSGA

VERIFICATO che, è possibile assegnare ai singoli assistenti amministrativi compiti lavorativi da svolgere presso il proprio domicilio senza che ci sia un calo nell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

concede la possibilità di applicare il lavoro agile agli assistenti amministrativi Silvia Savigliano, Erica Sandrone, Isabella Fontana e Manuel Sicilia dal 16 marzo al 3 aprile compresi.

L'orario di lavoro degli uffici è riorganizzato secondo la tabella allegata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Bruno Bruna)

Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.

ORARIO DI LAVORO SETTIMANALE:

TUTTI I GIORNI DALLE ORE 07.30 ALLE ORE 14.30

TURNI DI LAVORO:

lunedì		ERICA SANDRONE	MANUEL SICILIA	
Martedì	SILVIA SAVIGLIANO		MANUEL SICILIA	ISABELLA FONTANA
Mercoledì		ERICA SANDRONE		ISABELLA FONTANA
Giovedì	SILVIA SAVIGLIANO	ERICA SANDRONE		
venerdì	SILVIA SAVIGLIANO		MANUEL SICILIA	