



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
Ufficio V – Ambito Territoriale di Padova e Rovigo – Sede di Rovigo
Via Don Giovanni Minzoni 15 - ROVIGO

IL DIRIGENTE

RICHIAMATO il proprio precedente Decreto prot. n. 4209 del 16 ottobre 2020 con il quale è stata approvata la mappatura delle attività e/o procedimenti amministrativi suscettibili di essere svolte in modalità agile nonché individuato il personale autorizzato a svolgere parte della prestazione lavorativa in modalità agile, ai sensi dell'art. 263 D.L. 34/2020 e della Circolare n. 3 del 24/07/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione;

RICHIAMATO il successivo Decreto prot. 4419 del 02 novembre 2020 con il quale sulla base di quanto indicato nella Circolare n. 1767 del 29.10.2020 del Capo Dipartimento per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, è stata aggiornata l'articolazione settimanale delle modalità di prestazione lavorativa del personale, assegnato alle attività/procedimenti suscettibili di essere svolte in modalità agile;

DATO ATTO che i citati provvedimenti sono stati adottati per l'attuazione della previsione legislativa di cui all'art. 263, comma 1, del Decreto Legge 19.05.2020 n. 34, in tema di continuità dell'azione amministrativa nel corso dell'emergenza sanitaria nazionale da Covid-19, a norma del quale [...] **fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 [...]** *organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità [...]*

DATO ATTO che con il D.P.C.M. 3 novembre 2020 (pubblicato su GU n.275 del 4-11-2020 - Suppl. Ordinario n. 41), il Governo ha indirizzato le pubbliche amministrazioni ad assicurare *le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;*

Visto il Decreto 19 ottobre 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale", pubblicato su GU n. 268 del 28-10-2020;

Ritenuto, nel persistere dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, di dover **prorogare** le disposizioni datoriali contenute nel precedente Decreto dirigenziale prot. n. 7539 del 6 novembre 2020,

DECRETA

di confermare l'attuale articolazione settimanale della modalità di prestazione lavorativa del personale assegnato alle attività o procedimenti amministrativi suscettibili di essere svolti in modalità agile, di cui al Decreto 4567/2020, dal **7 DICEMBRE fino al 31/12/2020, salvo diverso provvedimento.**

Si confermano altresì le seguenti disposizioni da osservarsi nell'espletamento del lavoro agile.

1. I dipendenti che svolgono la prestazione lavorativa presso il proprio domicilio dovranno utilizzare strumenti tecnologici propri, di cui sopporteranno integralmente i relativi consumi, senza previsione di rimborso alcuno. Mensilmente, i dipendenti dovranno redigere specifico report analitico delle attività svolte, compilando il form reso disponibile dalla Segreteria del Personale.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL VENETO
Ufficio V – Ambito Territoriale di Padova e Rovigo – Sede di Rovigo
Via Don Giovanni Minzoni 15 - ROVIGO

2. Lo svolgimento della prestazione lavorativa presso il proprio domicilio non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla temporanea allocazione.
3. La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile dovrà essere effettuata, di massima, in correlazione temporale con l'orario normale di lavoro osservato presso la sede dell'Ufficio, con le caratteristiche di flessibilità temporale vigente.
4. I dipendenti in modalità lavoro agile dovranno essere reperibili nella fascia oraria 9,00 – 12,00. All'interno della fascia di reperibilità, i dipendenti dovranno essere costantemente raggiungibili sia via telefono che in connessione dati. In caso di impedimenti di qualsivoglia natura (a titolo esemplificativo e non esaustivo: malfunzionamento degli impianti, mancata ricezione dei dati necessari), i dipendenti sono tenuti a segnalare all'Ufficio, con la massima tempestività, la situazione così venutasi a determinare. I dipendenti, inoltre, ogni qual volta ne ravvisino la necessità – in relazione a dubbi ovvero a problemi insorti – dovranno interpellare il Dirigente o il Funzionario competente per ricevere le istruzioni e le direttive del caso.
5. Per l'informativa sui rischi generali e rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro i dipendenti sono invitati a leggere la vigente informativa MIUR disponibile sui siti istituzionali del Ministero e comunque già inviata in occasione dei precedenti provvedimenti organizzativi dello smart working.
6. Nulla è innovato o derogato con riferimento ai codici di comportamento e agli obblighi rilevanti sul piano disciplinare. I dipendenti sono edotti di essere tenuti, anche nella modalità di lavoro agile, ad una condotta informata ai principi di correttezza, riservatezza, diligenza e disciplina. I dipendenti sono tenuti a custodire con diligenza la documentazione e i dati utilizzati e sono altresì tenuti al rispetto degli obblighi di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e del Codice di Comportamento dei Dipendenti del MIUR - DM 30 giugno 2014, n. 525.
7. I dipendenti dovranno osservare anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede, le istruzioni e le direttive impartite in materia di trattamento dei dati personali, nonché le relative misure di sicurezza per la tutela e l'integrità dei dati trattati; dovranno mettere in atto tutte le misure per evitare la perdita e la diffusione illegittima dei dati. I dipendenti dovranno svolgere personalmente e direttamente le mansioni assegnate, senza avvalersi di altri soggetti, garantendo lo stesso impegno professionale (ossia analoghi livelli quantitativi e qualitativi) rispetto alla stessa attività svolta in sede. I suddetti obblighi costituiscono contenuti del dovere di diligenza richiesto dall'art. 2104 del codice civile e consentono, in casi di violazione l'esercizio del potere disciplinare.
8. Nei giorni di svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile ai dipendenti non è dovuto il buono pasto e/o prestazioni di lavoro straordinario.

Padova, 2 dicembre 2020

IL DIRIGENTE
Roberto Natale