

## IL DIRIGENTE

**VISTO** l'art. 1, comma 1, lett. gg), del D.P.C.M. 10 aprile 2020 (pubblicato su G.U., Serie Generale n.97 del 11-04-2020) a norma del quale, fino al 3 maggio 2020 (cfr. art. 8 d.l. cit.), “fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, per i datori di lavoro pubblici, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata dai datori di lavoro privati 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”;

**VISTO** l'art. 87 comma 1, del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18 (pubblicato su G.U., Serie Generale n.70 del 17-03-2020), a norma del quale “Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, **il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:**

- a) **limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;**
- b) **prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”.**

**Dato atto** che con proprio precedente provvedimento n. 1785 del 12.03.2020 e successivo del 24.03.2020 sono state individuate, anche a seguito di sottoposizione a verifica ed aggiornamento di precedenti determinazioni, le attività lavorative indifferibili non suscettibili di svolgimento in modalità agile, nonché programmati i turni di presenza in sede dei dipendenti incaricati di svolgere le attività suddette, fino al 15 aprile 2020;

**Rilevata** la necessità di programmare le attività di competenza dell'Ufficio, da svolgersi ordinariamente in modalità di lavoro agile, salvo le eccezioni consentite, per il periodo successivo a 15 aprile e fino al 15 maggio 2020, salva in ogni caso la possibilità di revoca delle misure organizzative adottate;

**Tenuto conto** al riguardo, che ai sensi dell'art. 37, comma 1, del D.L. n.23 dell'8 aprile 2020, la sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi pendenti o iniziati successivamente alla data del 23 febbraio 2020, di cui all'art. 103 comma 1 del D.L. 18/2020, è stata prorogata fino al 15 maggio 2020, ferma restando la necessità di assicurare la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti, con priorità per quelli da considerare urgenti, anche sulla base di motivate istanze degli interessati;

**Considerato** altresì che, in base al medesimo dell'art. 37 comma 1 del D.L. n.23 dell'8 aprile 2020, anche la sospensione dei termini dei procedimenti disciplinari pendenti o iniziati successivamente alla data del 23 febbraio 2020, di cui all'art. 103 comma 5 del Decreto Legge 18/2020, è stata prorogata alla data del 15 maggio 2020;

**Considerato** che fino al 30 giugno 2020 la consegna dei plichi raccomandati da parte degli operatori del servizio postale avverrà senza raccogliere la firma del destinatario, secondo le nuove modalità indicate all'art. 108, comma 1, del citato D.L. 18/2020;

**Considerato** inoltre che l'art. 1, comma 1, lett. hh) del richiamato D.P.C.M. 10 aprile 2020, raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie;  
**Tenuto conto** che le attività di consulenza possono essere svolte in modalità telefonica o on-line;

### DISPONE

L'adozione delle seguenti misure organizzative, aventi efficacia fino al **30 aprile 2020**, salva in ogni caso la possibilità di revoca anticipata delle stesse, finalizzate ad assicurare, nell'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa del lavoro agile e salvo le eccezioni consentite, lo svolgimento dell'attività amministrativa di competenza dell'Ufficio:

**1) individuazione delle attività indifferibili non suscettibili di essere svolte in luoghi diversi dalla sede dell'Ufficio:**

UFFICIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ
Portineria Centralino	Apertura/chiusura accessi all'Ufficio Gestione chiamate telefoniche
Segreteria	Segreteria generale e aggiornamento sito web
Ufficio Protocollo	Scansione documenti in entrata (dematerializzazione) da protocollare.
Direzione	Funzionario Referente a turno
Organici, Mobilità, Pensioni	Supporto alle funzioni dirigenziali di determinazione e ripartizione degli organici di diritto e per la mobilità; consultazione fascicoli (cartacei) e gestione delle procedure del personale pensionando. Supporto alle scuole per ricostruzioni carriera (per personale pensionando)

2) Per assicurare l'espletamento delle suddette attività indifferibili, il sottoelencato personale è autorizzato a svolgere la propria prestazione lavorativa **presso la sede dell'ufficio**, fatte salve le autorizzazioni all'espletamento delle mansioni in modalità di lavoro agile già concesse, limitatamente ai giorni ivi contemplati ed eventualmente estesi con il presente atto:

Data	Serv. Portineria Centralino	Segreteria Protocollo	Funzionario Referente	Organici – Mobilità Pensioni
20 aprile 2020	Romagnolo Sandra	Ghirardello Sonia	Antonio Sarrubbo	Longo Giulia Manzin Daniela
21 aprile 2020	Bizzi Luca	Donzelli Patrizia Recanatese Silvia	Pietro Sarrubbo	Giannangelo Paola Grandi Luisella

22 aprile 2020	Romagnolo Sandra	Recanatese Silvia	Pietro Sarrubbo	Navarra Elisabetta Grandi Luisella
23 aprile 2020	Bizzi Luca	Donzelli Patrizia Ghirardello Sonia	Antonio Sarrubbo	Massarente Giorgia Maccapani Mariangela
24 aprile 2020	Bizzi Luca	De Giuli Giulietta	Fortuna Andrea	Santato Fabrizio Paparella Sarah
27 aprile 2020	Romagnolo Sandra	Ghirardello Sonia	Antonio Sarrubbo	Longo Giulia Manzin Daniela
28 aprile 2020	Romagnolo Sandra	Donzelli Patrizia Recanatese Silvia	Guarnieri Giuliana	Giannangelo Paola
29 aprile 2020	Romagnolo Sandra	Recanatese Silvia	Pietro Sarrubbo	Grandi Luisella Navarra Elisabetta
30 aprile 2020	Bizzi Luca	Donzelli Patrizia Ghirardello Sonia	Antonio Sarrubbo	Massarente Giorgia Maccapani Mariangela

3) Ai sensi dell'art. 87, comma 3, D.L. 18/2020, per i dipendenti Bizzi Luca, Grandi Luisella e Romagnolo Sandra non risulta possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b) dell'art. 87 medesimo. Per essi viene definita la programmazione utilizzando la Banca Ore detratto i giorni residui di ferie anno 2019.

**4) TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE, APPARTENENTE AL COMPARTO MINISTERI E AL COMPARTO ISTRUZIONE, NONCHÉ I DOCENTI UTILIZZATI EX ART. 1 COMMA 65 L. 107/2015 E IL PERSONALE COMUNQUE IN SERVIZIO PRESSO L'INTESTATO UFFICIO, NON INCLUSO NELLA TABELLA PRECEDENTE OPPURE, SE INCLUSO, LIMITATAMENTE AI GIORNI PER I QUALI NON E' RICHIESTA LA PRESENZA IN SEDE, È TENUTO AD ESPLETARE LA PROPRIA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ DI LAVORO AGILE FINO AL GIORNO 30 APRILE 2020, RISPETTANDO LE SEGUENTI DISPOSIZIONI:**

**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. Giornalmente, i dipendenti dovranno redigere specifico report analitico delle attività svolte, compilando il form presente al seguente indirizzo: <https://forms.gle/7yBA3He1gfxXciCM8>  
 Si raccomanda l'uso di un browser diverso da Internet Explorer

2. I dipendenti in lavoro agile continuativo fino al 30 aprile, sono autorizzati a recarsi in Ufficio esclusivamente per il ritiro di documenti cartacei/fascicoli o quant'altro necessario per l'espletamento della prestazione lavorativa nel proprio domicilio, con obbligo finale di riversamento.



*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

**3.** 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.

**4.** 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.

**5.** 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.

**6.** 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 l'informativa MIUR inviata in allegato al presente provvedimento.

**7.** 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. 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 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.

**FRUIZIONE FERIE 2020.** Considerato che il DPCM 10 aprile 2020, art. 1, comma 1, lett. hh), raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie, tenuto conto che nei mesi di giugno, luglio ed agosto si intensifica l'attività dell'Ufficio e al contempo occorre assicurare a tutti la possibilità di fruire di periodi di ferie "estive" (anche 2 settimane consecutive), e considerata infine la necessità di evitare l'accumulo di giorni di ferie di anni pregressi, il personale dipendente è invitato a voler programmare e fruire, entro il prossimo 30 maggio 2020, di non meno di 5 giorni di ferie ordinarie, da collocare secondo un calendario concertato con il funzionario di riferimento o, in mancanza, con il sottoscritto Dirigente.



*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

Rovigo, 14 aprile 2020

IL DIRIGENTE  
*Roberto Natale*