



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO IV - AMBITO TERRITORIALE DI BELLUNO
Via S. Andrea, 1 – 32100 Belluno

(Protocollo timbratura in alto)

Belluno, (timbratura in alto)

IL DIRIGENTE

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;”*

INDIVIDUATE, con disposto del sottoscritto Dirigente n. 437 del 16 marzo 2020, le attività lavorative indifferibili, anche in ragione della gestione dell'emergenza da Covid-19, che devono necessariamente essere svolte in presenza da parte del personale dipendente, presso la sede di questo Ufficio, non suscettibili di essere prestate in modalità di lavoro agile;

RICHIAMATI i disposti del sottoscritto Dirigente n. 440 del 19.3.2020 e n. 482 del 3.4.2020 con i quali l'Ufficio Ambito Territoriale di Belluno ha adottato il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro, rispettivamente fino al 3 aprile 2020 e al 14 aprile 2020, salvo eventuale proroga;

VISTI:

- il DPCM del 1.4.2020, in base al quale *“l'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020 e' prorogata fino al 13 aprile 2020”*;
- il DPCM del 10.4.2020, il cui art. 1, lettera gg), dispone: *“fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, per i datori di lavoro pubblici...”* e il cui art. 8, comma 1, dispone *“Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 14 aprile 2020 e sono efficaci fino al 3 maggio 2020”*.
- le note dell'USR Veneto prot. n. 4287 del 13.3.2020, prot. n. 4768 del 24.3.2020, prot. 5252 del 3.4.2020 e prot. 5565 del 14.4.2020;
- la circolare n. 2/2020 della Funzione Pubblica;

CONSIDERATO che risulta possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del personale, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, e a verificarne la rispondenza agli obiettivi prefissati;

CONSIDERATE le mansioni proprie dei profili del personale ausiliario, tecnico, e amministrativo, previste dai vigenti CCNL;

DISPONE

L'Ufficio Ambito Territoriale di Belluno adotta il lavoro agile come modalità ordinaria di lavoro fino al 3 maggio 2020 compreso, salvo eventuale proroga.

Attraverso la modalità di lavoro agile, ciascun dipendente assicura l'assolvimento della propria prestazione lavorativa e gli adempimenti rientranti nella rispettiva sfera di competenza.

I dipendenti in lavoro agile continuativo sono autorizzati a recarsi presso la sede dell'Ufficio solo se espressamente autorizzati dal dirigente.

I dipendenti in modalità lavoro agile garantiscono la propria reperibilità durante la fascia oraria concordata con il dirigente.

Al fine di limitare la presenza del personale nel luogo di lavoro, sono individuate, a norma dell'art. 87, comma 1, lett. a), del Decreto Legge 17 marzo 2020 n. 18, le attività indifferibili che richiedono necessariamente la presenza fisica in sede, anche in ragione della gestione dell'emergenza:

- portierato, ricezione posta cartacea e consegna all'ufficio protocollo per la successiva protocollazione;
- ricezione e smistamento delle telefonate, URP con la collaborazione del funzionario che gestisce la pratica;
- RILP e segreteria.

Il personale autorizzato a svolgere il lavoro in presenza è tenuto alla rigorosa osservanza delle misure igieniche volte a prevenire il rischio di contagio da COVID-19.

Tali attività verranno svolte dal personale addetto secondo un piano di turnazione, favorendo *in primis* il godimento delle ferie pregresse secondo quanto comunicato dal dirigente con comunicazione individuale.

Sono regolarmente garantiti il servizio URP e il ricevimento telefonico e telematico da parte del personale secondo gli orari ordinariamente stabiliti.

Per tutte le attività che non sono indifferibili, che non richiedono la presenza in servizio o che non possono essere svolte in modalità di lavoro agile, lo scrivente ha già provveduto ad applicare gli strumenti previsti dall'art. 87, comma 3, del D.L. 18/20 (ferie pregresse, congedi) nel rispetto dei Contratti collettivi, e, come ipotesi residuale, l'esonero dagli obblighi di servizio ai sensi e nei limiti della disposizione richiamata.

Il Dirigente reggente *ad interim*

Dott.ssa Barbara Sardella

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso
connesse