

Prot e data (vedi segnatura in alto)

IL DIRIGENTE

- VISTO il D.Lg. vo n. 165/2001 e s.m.i.;
- VISTO il proprio provvedimento prot.n. 8241 del 30 agosto 2021, e relativi allegati, con il quale è stato disposto il Piano del Lavoro Agile per il mese di settembre 2021 per il personale dell'Ufficio VIII Ambito Territoriale di Vicenza;
- VISTO il DPCM del 23 settembre 2021 con il quale è stato disposto che "A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.L.vo 30 marzo 2001 n. 165, è quella svolta in presenza";
- CONSIDERATO che nella relazione illustrativa allegata al DPCM del 23 settembre 2021 è previsto che "Tale rientro, peraltro, non sarà immediato, bensì graduale e accompagnato da apposite indicazioni fornite a tutte le pubbliche amministrazioni con decreto del Ministero per la P.A., ovviamente nel rispetto della cornice delle misure di contrasto del fenomeno epidemiologico adottate dalle competenti autorità";
- VISTO il D.M. 8 ottobre 2021, contenente modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle Pubbliche Amministrazioni;
- VISTA la nota AOODPPR 1121 del 14 ottobre 2021 con la quale il M.I. ha fornito istruzioni circa il rientro in presenza, precisando che il ricorso al lavoro agile è consentito "(...) anche mediante l'utilizzo, delle modalità semplificate";
- VISTO l'art 1, comma 6 del D.M. 8 ottobre 2021 con il quale si dispone che "Ai fini dell'omogenea attuazione delle misure previste dal presente decreto, il Ministro per la pubblica amministrazione adotta specifiche linee guida che, per le misure previste dal comma 3, lettere f) e h), sono oggetto di previo confronto con le organizzazioni sindacali";
- VISTA la nota AOODPPR 12 del 10 gennaio 2022 con la quale il M.I. ha fornito istruzioni relativamente alla necessità di garantire un'adeguata rotazione del personale con prestazioni di lavoro in modalità agile in coerenza con il principio della prevalenza di esecuzione della prestazione lavorativa in presenza posto dal DPCM del 23/09/2021;



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 - 36100 Vicenza

- VISTE** le proprie note prot. n. 11500 del 22 ottobre 2021 e prot. n. 553 del 20 gennaio 2022 con le quali “Nelle more del perfezionamento delle Linee guida di cui al comma 6, art. 1, del Decreto 8 ottobre 2021, e sentite le rappresentanze sindacali interne ed esterne, si invita il personale tutto a manifestare l’eventuale interesse a fruire del ricorso al Lavoro agile;
- SENTITA** la RSU il 20 gennaio 2022;
- CONSIDERATO** che il Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 2021 ha disposto la proroga al 31 marzo 2022 dello stato di emergenza;
- VALUTATE** le esigenze organizzative, operative e di sicurezza della struttura, anche connesse alla situazione sanitaria;
- CONSIDERATO** che presso l’Ufficio VIII - Ambito Territoriale di Vicenza le attività lavorative da svolgere in presenza, sono le seguenti: **Servizio di portineria, URP e Segreteria del Dirigente;**
- VALUTATE** le richieste trasmesse tramite e-mail alla segreteria del personale da parte dei dipendenti in servizio presso l’Ufficio e verificato che la percentuale di lavoro agile richiesto è del 15% sul totale dei giorni lavorativi nel periodo 31 gennaio 2022 - 31 marzo 2022 e quindi rientra nei parametri stabiliti dalle note ministeriali;

DISPONE

Nelle more dell’adozione delle Linee guida di cui all’art.1, comma 6 del DM 8 ottobre 2021, con decorrenza dal 31 gennaio 2022 e fino al 31 marzo 2022 compreso, e comunque fino a nuova disposizione, le prestazioni lavorative del personale assegnato all’Ufficio VIII Ambito Territoriale di Vicenza sono svolte in forma agile e in presenza secondo quanto indicato nella tabella “Personale - giorni di Lavoro agile”, parte integrante del presente provvedimento.

Nelle giornate lavorative previste in presenza il personale è tenuto al rispetto delle regole contenute nel vigente documento inerente le misure di sicurezza Covid-19 (allegato 1), evitando di porre in essere comportamenti in contrasto con le prescrizioni che impongono il distanziamento.

In relazione alle giornate lavorative di svolgimento del lavoro agile e per l’esecuzione delle prestazioni lavorative svolte in via ordinaria in modalità agile:

1. ciascun dipendente dovrà utilizzare la dotazione fornita dal M.I., nel rispetto delle Policy di sicurezza informatica. L’informativa sui rischi generali e specifici per il lavoratore che svolge la prestazione in lavoro agile risulta già notificata a ciascun dipendente essendo allegata (allegato 2) al predetto documento sulla sicurezza approvato per l’UAT di Vicenza.



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
UFFICIO VIII - AMBITO TERRITORIALE DI VICENZA
Borgo Scroffa, 2 – 36100 Vicenza

2. ciascun dipendente dovrà garantire la reperibilità per l'intero orario di lavoro, così come già ordinariamente previsto e secondo la parametrizzazione registrata al SIDI, e la costante e pronta raggiungibilità e risposta sulla posta elettronica istituzionale;
3. nelle giornate di attività svolte in lavoro agile non viene erogato il buono pasto;
4. nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del 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 - D.M. 30 giugno 2014, n. 525; Ministero dell'Istruzione Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto Ufficio VIII Ambito Territoriale Di Vicenza;
5. l'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del prestatore di lavoro in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e, a tal fine, consegna al dipendente una informativa scritta, nella quale sono individuati i rischi generali e quelli specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa e sono fornite indicazioni utili affinché il medesimo possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa;
6. il dipendente collabora diligentemente con l'Amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro, restando assoggettato al potere disciplinare datoriale;
7. le attività svolte saranno oggetto di monitoraggio con compilazione mensile del report sulle attività svolte e sugli applicativi utilizzati per lo svolgimento dell'attività lavorativa, contenente i risultati conseguiti dal dipendente;
8. l'invio mensile del report dovrà avvenire entro i primi cinque giorni del mese successivo tramite la piattaforma lavoro agile raggiungibile nell'area riservata del sito dell'Ufficio VIII Ambito Territoriale di Vicenza, per il tramite dei Capi settore.

IL DIRIGENTE

Dott. Carlo Alberto Formaggio
(documento firmato digitalmente)

Al personale dell'Ufficio Ambito Territoriale di Vicenza
e, p.c. Al Direttore Generale dell'USR Veneto
Alle OO.SS. Comparto Funzioni Centrali e Comparto Scuola Alla R.S.U. e Terminale associativo
All'Albo/Al Sito

Responsabile/referente:
CF Segreteria del Dirigente
SC ufficio del personale

e-mail: usp.vi@istruzione.it C.F. 80015810247 - Pec: uspmi@postacert.istruzione.it
Centralino: Tel. 0444 251111 – Ufficio Segr. Dirigente Tel. 0444 251123