

LA DIRIGENTE

- VISTA La Legge 17.7.2020, n. 77 di conversione del Decreto-Legge 19.5.2020, n. 34 (cd Decreto Rilancio);
- VISTA La Circolare della Presidenza del Consiglio n. 3/20220 contenente “indicazioni per il rientro in sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”;
- VISTA La nota MI prot. n. 1401 del 6.8.2020;
- VISTO Che l’art.263 del Decreto Rilancio richiede di adeguare l’operatività di tutti gli Uffici alle esigenze dei cittadini e di organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell’orario di lavoro, rivedendone l’articolazione giornaliera e settimanale, applicando il lavoro agile nella misura del 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità;
- VISTO Che è stata superata la previsione dell’art.87, comma1, lett.a, del D.L. 18/20 che limitava la presenza negli Uffici pubblici alle sole attività indifferibili ed urgenti, potendo dunque, le PP.AA., prevedere il rientro in servizio anche del personale fino ad oggi non adibito ad attività indifferibili ed urgenti;
- CONSIDERATO Che le attività che possono essere svolte in Smart Working sono le seguenti, salvo specifiche attività da svolgere necessariamente in presenza:
- Predisposizione memorie contenzioso
  - Predisposizione atti procedimenti disciplinari
  - Predisposizione atti pensionistici
- VISTO Quanto contenuto nella nota MI prot. 1401 del 6.8.2020 sulla necessità che i responsabili di ciascuna unità organizzativa del Ministero garantiscano l’esclusione della presenza in servizio delle categorie cosiddette “fragili”;
- VISTE Le precedenze individuate dal MI per alcune tipologie di dipendenti nella concessione dello Smart Working;

DISPONE

È autorizzato allo svolgimento del lavoro agile per il mese di agosto 2020, salvo ulteriori proroghe e salvo ulteriori disposizioni legate all’esigenza dell’Ufficio, il personale individuato dal dirigente nel rispetto del limite del 50% del personale impiegato nella attività e dei criteri di preferenza stabilite dalla nota ministeriale.. Le modalità di svolgimento e di rendicontazione delle attività in SW rimangono quelle attualmente utilizzate e concordate con il singolo dipendente. Il personale individuato riceverà specifica comunicazione.

L’attività di SW sarà svolta utilizzando strumenti informatici che sono nelle disponibilità del dipendente.

Il personale che usufruisce dello *smart working*, chiamato ad un utilizzo quotidiano e prolungato di videoterminali e altre attrezzature informatiche, si atterrà a quanto contenuto nell’apposita informativa consegnata ai sensi dell’art. 36 del D.Lgs. 81/2008 e dell’art. 22 del D.Lgs. 81/2017 (vedi **allegato 1**)



Ministero dell'Istruzione

Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto

Ufficio VI - Ambito Territoriale di Treviso - Via Cal di Breda, 116 - edificio 4 - 31100 Treviso

Riguardo alle attività di ricevimento del pubblico, si continuerà a prediligere la modalità di ricevimento on line e telefonica , oltre al ricevimento su appuntamento.

La Dirigente

**Barbara Sardella**

Documento firmato digitalmente