



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza*

IL DIRIGENTE

VISTO il decreto-legge del 23/02/2020 n. 6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" ed in particolare l'art. 3;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 04/03/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

VISTA la Direttiva n.2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri che fornisce indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni;

VISTO l'Accordo per la definizione delle misure di prevenzione e la sicurezza dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione a seguito COVID-19 firmato in data 30/06/2020;

VISTO il protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 tra l'USR Emilia Romagna e le OOSS del comparto Ministeri firmato in data 01/10/2020;

VISTA la nota MI prot.n. 1767 del 29/10/2020 "Nuove Misure di contenimento Covid" con la quale è stato trasmesso il DPCM del 18/10/2020;

CONSIDERATE le esigenze di necessità ed urgenza allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 e al contempo la necessità di assicurare la continuità dell'azione amministrativa dell'Ufficio IX – Ambito Territoriale di Parma e Piacenza;

VISTO "Protocollo condiviso di regolamentazione per il contenimento della diffusione del COVID-19 – Misure di prevenzione e sicurezza dei lavoratori" sottoscritto a livello regionale fra l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia- Romagna e le rappresentanze delle Organizzazioni Sindacali il 1 ottobre 2020;

VISTO il DPCM del 2 marzo 2021 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».

VISTO il decreto-legge 13 marzo 2021 n. 30 e delle successive ordinanze firmate dal Ministro della Salute, con il quale sono state introdotte ulteriori prescrizioni limitative della libertà di circolazione, che si ripercuotono tra l'altro sulla presenza in servizio del personale;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione prot.n. 360 del 14/03/2021 "Misure urgenti di contratto del "Covid – 19" – Decreto legge 13 marzo 2021, n.30" ;

DISPONE

1. Le seguenti attività sono identificate come indifferibili da rendere in presenza:

- Servizio di segreteria del Dirigente;

Dirigente: Maurizio Bocedi
Responsabile del procedimento: Milena Luisa Maria Luongo tel. 0521/213207 milenaluisamaria.luongo@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza*

- Servizio di firma digitale e SICOGE;
- Apertura ufficio, servizio di centralino;
- Acquisizione e spedizione corrispondenza ordinaria;
- Servizio di Accoglienza Ufficio Relazioni con il Pubblico, con particolare alle procedure di identificazione utente da attivarsi in relazione alla pubblicazione bandi di mobilità personale docente e graduatoria 24 mesi personale ATA;
- Eventuali attività dell'ufficio legale e contenzioso che richiedano attività in presenza (es. deposito atti, udienze, ...);
- Servizio di legalizzazione della firma sui diplomi rilasciati dal MIUR;
- Predisposizione pratiche che prevedano la consultazione di documentazione cartacea indispensabile per lo sviluppo delle attività e per recuperare documentazione in formato digitale, ad es. pratiche pensionistiche;
- Attività connesse all'avvio dell'anno scolastico.

2. Viene assicurata la presenza del Dirigente o del funzionario vicario e di un ulteriore **funzionario in servizio**, al fine di garantire coordinamento delle attività e di gestione dell'emergenza; sempre al fine di un efficace coordinamento si richiede la rotazione in presenza del personale;

3. Al fine di assicurare la presenza in servizio di **almeno 1 unità in segreteria**, sono individuate in sostituzione le seguenti Unità di Personale:

- Maurizio Giglio;
- Irene Tozzi;
- Sandra Napodano;

4. I contatti con l'utenza devono avvenire prevalentemente mediante posta elettronica o per telefono. Eventuali incontri in presenza devono essere preventivamente concordati e nel pieno rispetto delle misure di sicurezza. Gli indirizzi di posta elettronica del personale sono reperibili visionando l'organigramma e pubblicati sul sito internet di questo Ufficio.

E' possibile, inoltre, prendere contatto con gli Uffici con le seguenti modalità:

peo: usp.pr@istruzione.it

PEC: csapr@postacert.istruzione.it

Tel. 0521/213111 – 0521/213208

Ricevimento telefonico dalle ore 9 alle ore 13

5. Il personale che lavora a distanza è reso edotto che le prestazioni sono misurabili e quantificabili e che settimanalmente rendiconterà il lavoro svolto sia in termini di orari di lavoro, sia in termini misurabili e quantificabili di attività gestite o prodotte; deve disporre presso il proprio domicilio di **tutta la strumentazione tecnologica** adeguata a svolgere il proprio compito; **fornisce un numero telefonico** di reperibilità nell'orario di lavoro alla segreteria e all'URP o attiva il servizio di deviazione di chiamata; prende atto che l'attività svolta in lavoro agile non dà diritto al buono pasto e/o a prestazioni di lavoro straordinario; che l'attività dovrà avere un'articolazione oraria di 36 ore settimanali, salvo uti-

Dirigente: Maurizio Bocedi

Responsabile del procedimento: Milena Luisa Maria Luongo tel. 0521/213207 milenaluisamaria.luongo@istruzione.it



*Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna
Ufficio IX - Ambito Territoriale di Parma e Piacenza*

lizzo dei dispositivi contrattuali di cui al punto 1; è reso edotto di essere tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, 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; è reso edotto che 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 un'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. Il dipendente collabora diligentemente con l'amministrazione al fine di garantire il corretto adempimento della prestazione di lavoro.

6. Quanto sopra indicato ha effetto immediato e **fino al 06/04/2021**, fatte salve successive differenti disposizioni per l'evoluzione della situazione dell'emergenza sanitaria o disposizioni normative.

IL DIRIGENTE
Maurizio Bocedi

Dirigente: Maurizio Bocedi
Responsabile del procedimento: Milena Luisa Maria Luongo tel. 0521/213207 milenaluisamaria.luongo@istruzione.it