



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
*Ufficio VI - Ambito Territoriale per la provincia di Lecce*

Prot. n. AOOUSPLE/(riportato in intestazione)

Lecce, (fa fede il protocollo)

**Oggetto: DPCM 24.10.2020 (GU 265 del 25.10.2020) – Decreto funzione Pubblica del 18/10/2020, pubblicato il 28/10/2020 - Disposizioni organizzative fino al permanere dello stato di emergenza da Covid19 - Lavoro Agile.**

**IL DIRIGENTE**

|              |  |
|--------------|--|
| VISTA        | la delibera del Consiglio dei Ministri 29 luglio 2020 “Proroga dello stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all’insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili” , pubblicata con GU n. 190 del 30/07/2020, che proroga lo stato di emergenza al 15 ottobre 2020;   |
| VISTO        | "Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" aggiornato al 24 aprile 2020;  |
| VISTO        | l’accordo sottoscritto in data 11/06/2020 prot. n. 7186 con le RSU, il RLS, il R.S.P.P. e il medico competente;  |
| TENUTO CONTO | della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 3/2020;  |
| CONSIDERATO  | quanto comunicato dal Ministero dell’Istruzione con la nota prot. n. AOODPPR/1401 del 6/08/2020, dalla quale si evince che il personale in lavoro agile non può eccedere il 50 % del totale del personale nonchè che gli uffici rideterminino i servizi minimi indifferibili non realizzabili in modalità di lavoro agile/smartworking;  |
| RILEVATO     | che la predetta nota prevede che fino al 31 dicembre 2020, dunque, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, le pubbliche amministrazioni organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l’erogazione dei servizi:<br>- attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale;<br>- introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza;<br>- applicando il lavoro agile al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), dell’articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 (ossia prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 e 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81); |
| CONSIDERATO  | che le predette note ministeriali prevedono che il lavoro agile sia concedibile al personale che versa in particolari condizioni di salute o con particolari   |

Responsabile Istruttoria: **Giuseppina Campo – Segreteria del Dirigente e Ufficio del Personale**

Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235303 - 235350 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it

sito web : <http://www.usplecce.it>



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
*Ufficio VI - Ambito Territoriale per la provincia di Lecce*

|             |  |
|-------------|--|
|             | esigenze familiari o personali, dagli stessi documentati;  |
| VISTO       | il DPCM 13.10.2020, pubblicato in pari data con GU n. 263, ed in particolare l'art. 3 comma 3 <i>“Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'art. 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34”</i> ;   |
| VISTA       | l'Ordinanza della Regione Puglia N. 397 del 22/10/2020, avente per oggetto: <i>“Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”</i> , emessa a seguito del DPCM 18/10/2020, ed in particolare, quanto previsto all'art. 2 comma 2 <i>“È fortemente raccomandato ai datori di lavoro pubblici e privati, ... utilizzare o incrementare il lavoro agile e differenziare l'orario di servizio del personale in presenza, compatibilmente con le esigenze di servizio ...;</i><br>che utilizzano mezzi di trasporto pubblici per raggiungere la sede di lavoro |
| VISTO       | il DPCM 24.10.2020, pubblicato con GU n. 265 del 25.10.2020, con particolare riferimento all'art. 3, comma 3, <i>“Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77”</i> ;                                       |
| VISTO       | quanto previsto dal successivo comma 4 del medesimo articolo <i>“Le pubbliche amministrazione dispongono una differenziazione dell'orario di ingresso del personale ... omissis...”</i> ;  |
| VISTE       | le indicazioni riportate di cui all'allegato 9 al DPCM 24/10/2020;   |
| VISTO       | il Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica del 18/10/2020, pubblicato con GU n. 268 del 28/10/2020, <i>“Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale”</i> , il quale stabilisce che <i>“Fino al 31 dicembre 2020 per accedere al lavoro agile non è richiesto l'accordo individuale di cui all'art. 19 della legge 22 maggio 2017, n. 81”</i> ;   |
| CONSIDERATO | che il precitato decreto dispone che <i>“ciascun dirigente, con immediatezza ...”</i> organizza l'ufficio di riferimento alle indicazioni previste;  |
| CONSIDERATO | l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale come indicato nei precitati provvedimenti governativi, che sono efficaci fino al 24 novembre 2020;  |
| RILEVATO    | che, stante lo stato di emergenza in atto, le attività indifferibili sono riconducibili alle esigenze di garantire l'accesso ai servizi da parte dell'utenza, ove consentito, e alla gestione delle pratiche non trattabili in   |

Responsabile Istruttoria: **Giuseppina Campo – Segreteria del Dirigente e Ufficio del Personale**

Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235303 - 235350 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it

sito web : <http://www.usplecce.it>



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
*Ufficio VI - Ambito Territoriale per la provincia di Lecce*

|             |   |
|-------------|---|
|             | modalità agile, tra cui anche la consultazione di fascicoli in archivio e/o comunque cartacei;  |
| VISTI       | i precedenti provvedimenti organizzativi di questo Ufficio, in ultimo il decreto prot. n. AOOUSPLE/13684 del 30/09/2020, che qui si richiamano;   |
| CONSIDERATO | che il DVR di sede è stato aggiornato e sottoscritto in data 13/10/2020;  |
| INFORMATE   | le Rappresentanze delle OOSS comparto Ministeri, le RSU e il RSL di sede nell'incontro del 28 ottobre giusta convocazione prot. n. AOOUSPLE/14915 del 22/10/2020 ;  |
| VISTO       | il D.L. n. 137 28.10.2020, pubblicato con GU n. 269 (pari data) "Ulteriori misure urgenti in materia di tutela della salute, sostegno ai lavoratori e alle imprese, giustizia e sicurezza, connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19; |
| VISTE       | le note ministeriali prot. n. 1767 del 29.10.2020 "Nuove Misure di Contenimento COVID" e prot. n. 1776 del 30.10.2020 "Misure di Contenimento COVID – Decreto legge 28 ottobre 2020, n. 137;  |
| VISTA       | la nota prot. n. AOOUSPLE/15346 del 31.10.2020 con la quale le predette disposizioni sono state portate a conoscenza del personale;   |
| PRESO ATTO  | delle preferenze espresse dal personale a seguito della nota prot. n. AOOUSPLE/15280 del 29/10/2020;  |
| ACQUISITO   | il parere del RSPP in data 30/10/2020 ed informato il Medico Competente;  |

DISPONE

**Art. 1 servizi minimi essenziali ed indifferibili**

Sono definiti i servizi indifferibili non realizzabili in modalità "agile" quali:

- È attiva la modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. L'accesso al pubblico, salvo casi urgenti/indifferibili **da programmare su appuntamento**, con esclusione del venerdì, è inibito fino al termine di cessazione dell'emergenza. Il ricevimento del pubblico potrà avvenire previo appuntamento con i funzionari preposti o con il dirigente nelle giornate del lunedì e giovedì **nella fascia dalle ore 9.30 alle ore 12.00**.

Gli utenti a cui è stato confermato l'appuntamento dovranno essere muniti di dispositivi DPI e sottoscrivere il modulo previsto.

I rappresentanti sindacali potranno accedere agli uffici con le stesse modalità dell'utenza nelle giornate di mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00, salvo casi urgenti da concordare precedentemente.

- Le attività di ricevimento, nei casi non trattabili telematicamente, ivi compresa la corrispondenza diversa da quella telematica;
- Le pratiche gestionali di tutti i settori, non trattabili telematicamente;
- Attività del settore ragioneria, in funzione delle esigenze correlate alla chiusura dell'esercizio finanziario 2020;

Responsabile Istruttoria: **Giuseppina Campo – Segreteria del Dirigente e Ufficio del Personale**

Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235303 - 235350 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it

sito web : <http://www.usplecce.it>



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
*Ufficio VI - Ambito Territoriale per la provincia di Lecce*

- Attività del settore contenzioso non gestibile telematicamente;
- Le attività di segreteria e di gestione del personale.

**Art. 2 Personale destinatario di lavoro agile totale o alternato a presenza.**

È autorizzato lo svolgimento del lavoro agile, per almeno il 50% del personale, **con priorità** per il personale rientrante nelle condizioni previste dalle direttive della Funzione Pubblica, *“garantendo l'esclusione dalla presenza in servizio delle categorie c.d. “fragili” di lavoratori.*

Al fine di garantire i servizi minimi, il personale suddetto, tranne i cd “fragili”, che svolgerà l'intera attività in lavoro agile, il restante personale in lavoro agile effettuerà, su base settimanale, giorni alterni di presenza (massimo 2 giorni: lunedì/mercoledì o martedì/giovedì) per un massimo di 9 ore giornaliere, fatte salve diverse necessità di servizio o personali autorizzate dal dirigente.

Dovrà essere garantito, dal personale sia in lavoro agile totale sia in lavoro agile alternato, il completamento dell'orario di lavoro settimanale previsto dal CCNL (36ore).

Solo in caso di estrema necessità, il personale in lavoro agile alternato a presenza, o anche quello in lavoro agile totale, potrà chiedere al dirigente di essere presente, in specifiche giornate, per motivazioni o adempimenti non derogabili, non trattabili digitalmente o comunque aventi carattere d'urgenza.

Ulteriori elementi organizzativi dell'orario di lavoro, discussi in sede di informativa sindacale del 28/10/2020, potranno essere, debitamente motivati, presentati al dirigente, anche per il tramite della RSU di sede.

Ai sensi dell'art. 87, comma 2 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, richiamato dall'art. 2 comma 2 del Decreto FP del 18/10/2020, il lavoro agile sarà svolto con *“l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore”*, atteso che l'amministrazione non è in grado di fornirne di propri.

Ai sensi dell'art. 5 “Svolgimento dell'attività di lavoro agile”, comma 1, del medesimo Decreto FP *“Il lavoro agile si svolge ordinariamente in assenza di precisi vincoli di orario e di luogo di lavoro”*; a tal fine, nell'istanza di lavoro agile, il personale ha indicato le fasce orarie di attività.

L'elenco nominativo è allegato al presente provvedimento, solo ad uso interno.

**Art. 3 Personale che non in lavoro agile**

Il personale, che non può svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile, per impossibilità/compatibilità delle mansioni o dei mezzi strumentali personali, osserverà l'orario di servizio di 36 ore, come previsto dal CCNL di categoria, effettuando 2 rientri settimanali (fino a max 9 ore), di cui uno il lunedì e il secondo, in alternativa, il martedì o il giovedì.

L'eventuale cambio turno, per personali esigenze inderogabili, potrà essere concesso previa richiesta all'ufficio del personale.

Il servizio prestato in presenza, qualora previsto, e con la verifica delle timbrature regolari, dà luogo per il personale di cui agli articoli 2 e 3 al riconoscimento del buono pasto.

L'elenco nominativo è allegato al presente provvedimento, solo ad uso interno.

|   |
|---|
| Responsabile Istruttoria: <b>Giuseppina Campo – Segreteria del Dirigente e Ufficio del Personale</b>                      |
| Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235303 - 235350 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it |
| sito web : <a href="http://www.usplecce.it">http://www.usplecce.it</a>  |



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
*Ufficio VI - Ambito Territoriale per la provincia di Lecce*

**Art. 4 Monitoraggio delle attività**

Ai sensi dell' Art. 6 "Valutazione e monitoraggio" del Decreto FP, come previsto dalle disposizioni governative e/o amministrative, l'Amministrazione provvederà ad elaborare il monitoraggio giornaliero delle attività rese dal personale in lavoro agile, con indicazione delle ore di reperibilità/servizio. L'ufficio renderà disponibile una specifica scheda di registrazione.

**Art 5 Disposizioni comuni e finali**

Tutto il personale si atterrà alle disposizioni volte a contenere la diffusione del contagio già emesse dallo scrivente Ufficio, in linea con le disposizioni igienico-sanitarie governative, a partire dall'allegato 16 al DPCM 17 maggio 2020 già trasmesso, nonché all'allegato 9 al DPCM 24/10/2020, che qui si intendono integralmente richiamate, se pur non espressamente citate.

Al fine di ottimizzare quanto previsto dal DPCM 24/10/2020, in merito alla riduzione degli afflussi e differenziazione degli ingressi, il personale potrà entrare in servizio a partire dalle ore 7.30 e fino alle ore 9.00, regolarizzando di conseguenza l'orario di uscita.

In esecuzione alle disposizioni governative in merito al contenimento del contagio è **fatto divieto al personale, a qualsiasi titolo dipendente e/o visitatore, di accesso alla sede dell'Ufficio con temperatura superiore ai 37,5°**. Come da DPCM citato l'Amministrazione potrà rilevare la temperatura corporea, in forma anonima, con gli strumenti di misurazione a distanza di cui è in possesso.

Il presente provvedimento potrà essere variato/integrato in funzione di sopraggiunte disposizioni governative e/o amministrative.

Il presente provvedimento entra in vigore dal 02/11/2020 e resta in vigore fino al 31.12.2020.

In allegato: elenco nominativo ad uso interno all'Amministrazione

Il Dirigente  
Vincenzo Melilli

Al personale dell'UST di Lecce  
(indirizzi peo)

Alle RSU e al RLS  
UST Lecce  
(loro indirizzi)

Pc.  
All'USR Puglia  
(drpu@postacert.istruzione.it)

Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
(protocollo\_dfp@mailbox.governo.it)

|   |
|---|
| Responsabile Istruttoria: <b>Giuseppina Campo – Segreteria del Dirigente e Ufficio del Personale</b>                      |
| Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235303 - 235350 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it |
| sito web : <a href="http://www.usplecce.it">http://www.usplecce.it</a>  |



*Ministero dell'Istruzione*  
**Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia**  
*Ufficio VI - Ambito Territoriale per la provincia di Lecce*

Alla Prefettura di Lecce  
(protocollo.prefle@pec.interno.it)

Al Presidente della Provincia di Lecce  
per gli aspetti organizzativi inerenti l'edificio in uso comune.  
(protocollo@cert.provincia.le.it)

All'INAIL sede territoriale di Lecce  
(lecce@postacert.INAIL.it)

All'INPS sede territoriale di Lecce  
direzione.provinciale.lecce@postacert.inps.gov.it

Alle istituzioni scolastiche statali e paritarie  
nella provincia di Lecce  
(tramite pubblicazione sul sito web)

Alle Segreterie provinciali OOSS Scuola e Ministeri  
(tramite pubblicazione sul sito web)

Al sito web – ust Lecce

|   |
|---|
| Responsabile Istruttoria: <b>Giuseppina Campo – Segreteria del Dirigente e Ufficio del Personale</b>                      |
| Via Cicolella,11 – LECCE - telefono 0832/235303 - 235350 – peo: usp.le@istruzione.it – pec: usple@postacert.istruzione.it |
| sito web : <a href="http://www.usplecce.it">http://www.usplecce.it</a>  |