

SCHEDA N. 8/2020



**LAVORO AGILE
ISTRUZIONI OPERATIVE**

LE INDICAZIONI DEL MI

In applicazione della Direttiva n. 1 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 *“Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all’articolo 1 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6”*, il Ministero dell’Istruzione ha fornito, con la nota 6 marzo 2020, le prime indicazioni ai dirigenti e al personale ATA interessato, ai fini dell’applicazione del punto 3 della predetta direttiva, che prevede **la possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa nella modalità del lavoro agile a distanza**.

COSA DEVE FARE IL LAVORATORE

Il lavoratore interessato (Dsga, assistente amministrativo) può presentare richiesta di lavoro agile (modello n. 1) in presenza delle seguenti condizioni:

- il lavoro svolto deve risultare gestibile a distanza;
- si deve essere in possesso, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere le proprie mansioni (PC, collegamento Internet ...);
- si deve poter garantire la reperibilità telefonica nell’orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

COSA DEVE FARE IL DIRIGENTE

Il dirigente scolastico, ricevuta la richiesta di lavoro agile da parte dei lavoratori interessati (Dsga, assistente amministrativo):

- valuta la richiesta tenendo conto della necessità di assicurare il regolare funzionamento dell’istituzione scolastica;
- in caso di più richieste di lavoro agile, privilegerà i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell’asilo nido e delle scuole dell’infanzia;
- accoglie la richiesta (modello n. 2) eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale;
- informa il lavoratore sulla salute e sicurezza riguardo al lavoro agile, facendo firmare la relativa informativa (modello n. 3) al dipendente interessato ed al

rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) - obbligo di informazione assolto anche in via telematica (sul portale click lavoro).

NB: Il DPCM dell'8 marzo ha previsto la possibilità del lavoro agile (articolo 2, comma 1- lettera r) fino al **3 aprile 2020**. Il DPCM del 9 marzo ha, in ultimo, confermato tale misura, in quanto ha previsto che perdono efficacia le misure dell'articolo 2 e 3 del DPCM dell'8 marzo laddove incompatibili con quanto previsto dallo stesso. Nel caso del lavoro agile non vi è incompatibilità e pertanto tale misura **ha efficacia sino al 3 aprile**.

ADEMPIMENTI PRIVACY

Rispetto alla possibilità di lavoro agile si evidenziano alcuni passaggi importanti per il Dirigente scolastico Titolare del trattamento dati:

- E' necessario informare, **per iscritto**, il lavoratore circa la corretta condotta che dovrà tenere fornendo, ad esempio le seguenti indicazioni e misure di sicurezza:
 - usare un pc/tablet in modo esclusivo o che abbia almeno un account dedicato e protetto da password;
 - usare pc/tablet con antivirus aggiornato;
 - quando si accede ai programmi della Scuola le password non devono mai essere salvate sul pc e devono essere immesse ad ogni accesso;
 - non salvare alcun documento sul pc;
 - se usano elenchi e tabelle contenenti dati personali non devono essere mai salvati sul pc;
 - non possono essere portati a casa documenti in formato cartaceo originale.
- In caso di lavoro da remoto e di accesso alla cartella di rete della scuola, sarà necessario che al singolo dipendente sia consentito l'accesso **esclusivamente** alle cartelle e ad i documenti che avrebbe potuto consultare stando in sede, e ciò in linea con quanto previsto nei documenti di autorizzazione al trattamento dati predisposti ad inizio anno.
- E' opportuno valutare insieme al DPO, le modalità di integrazione del documento di autorizzazione al trattamento e la sottoscrizione da parte dei singoli per presa visione. L'integrazione deve ad esempio riguardare le istruzioni attinenti alle particolari misure di sicurezza necessarie per lo svolgimento di questo tipo di lavoro.
- E' inoltre opportuno valutare insieme al DPO, le modalità di integrazione delle informative alle famiglie al fine di ricomprendere il lavoro agile, nonché la didattica a distanza facendo riferimento alle modalità attraverso le quali si intende adottarla

PS. Si ricorda, infine, che rispetto all'attivazione della didattica a distanza, non è necessario il consenso delle famiglie, posto che la **il trattamento dei dati degli alunni avviene per finalità istituzionali e la base giuridica del trattamento stesso è costituita dalle norme che sono state emanate dalle autorità competenti.** Piuttosto, si ritiene necessario procedere con l'aggiornamento del Registro dei trattamenti.