



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

Al Gabinetto del Ministero dell'Istruzione
Pec

Al Gabinetto del Ministero dell'Università e della Ricerca
Pec

Al Dipartimento per il sistema educativo
di istruzione e di formazione
Pec

Agli Uffici Scolastici Regionali

E, p.c. Alle Organizzazioni Sindacali

Oggetto: Misure Urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – **D.P.C.M. 12 marzo 2020 - LAVORO AGILE**

Come è noto, con DPCM del 12.3.2020, sono state emanate ulteriori disposizioni specifiche inerenti all'oggetto, dal contenuto particolarmente incisivo.

In particolare, ai fini che qui interessa, l'art. 1, co. 6, del decreto in questione, nel ribadire la necessità di agevolare il più possibile la permanenza domiciliare del personale, statuisce che: *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"*.

Ne consegue che, tenuto conto della contingente necessità, di carattere prioritario, di tutelare l'interesse pubblico predominante di contenere e contrastare il fenomeno di diffusione del virus Covid - 19, della necessità di limitare al massimo gli spostamenti delle persone dalla propria abitazione, fino alla data del 25.3. p.v., il regolare funzionamento degli uffici di questa Amministrazione centrale e periferica deve essere garantito, prevalentemente ed in via ordinaria, mediante il ricorso ad attività telematiche e procedure di lavoro agile.

Ai sensi della disposizione sopra citata, l'Amministrazione è chiamata inoltre ad individuare le attività lavorative che debbano necessariamente essere svolte in presenza.

A tale riguardo si ritiene che, essendo peraltro già vigente la misura di sospensione delle attività didattiche, non siano rinvenibili linee di attività istituzionale di competenza di questo Ministero, che, di regola, non possano essere assicurate



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

mediante il ricorso allo *smart working*, ovvero che, richiedendo la necessaria presenza in servizio, non possano essere rinviate ad una data successiva al 25 marzo 2020.

Alla luce di quanto sopra rappresentato, che vuole costituire un primo indirizzo ed orientamento interpretativo per gli uffici, ciascun dirigente generale, anche sulla base delle singole necessità rappresentate dai dirigenti nel caso concreto, potrà eventualmente individuare attività istituzionali, non esercitabili con il ricorso al lavoro agile e connotate dal carattere della indifferibilità, che devono essere garantite mediante la presenza in servizio.

Si rammenta che, anche al fine di favorire l'assenza fisica dagli uffici, in questa peculiare fase, tutto il personale deve essere invitato a valutare la possibilità di fruire degli strumenti previsti dalla contrattazione collettiva vigente quali ferie (a cominciare da quelle residue), festività soppresse, permessi per motivi personali e familiari, riposi compensativi. L'utilizzo di tali istituti potrà essere alternato a giornate di lavoro agile secondo un piano di effettiva necessità atto a salvaguardare, anche in questa situazione straordinaria, le esigenze di servizio e il funzionamento ordinario.

Con particolare riferimento alle unità di personale addette allo svolgimento di attività indifferibili e richiedenti la presenza in servizio, non suscettibili di essere rese in modalità agile (come ad esempio il personale addetto ai servizi di portierato), si fa presente che, allo stato, tale personale potrà comunque assentarsi fruendo degli istituti contrattuali normativamente previsti, ferme restando le esigenze di servizio da salvaguardare nella misura strettamente necessaria. Al riguardo ci si riserva di fornire ulteriori aggiornamenti.

Codesti Uffici vorranno pertanto assicurare, sino al 25 marzo, la più estesa diffusione del lavoro agile, che potrà svolgersi, secondo quanto sopra chiarito, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

A tal fine si evidenzia che, da remoto, è possibile effettuare tra l'altro le seguenti attività:

- Utilizzo della posta elettronica;
- Utilizzo di "folium" per le attività di fascicolazione, assegnazione della posta e protocollazione;
- Utilizzo applicativo "NOI-PA";
- Utilizzo applicativo "Passweb" relativo alle pensioni;
- Utilizzo degli applicativi gestionali del SIDI.

Si evidenzia, inoltre, che, per agevolare il coordinamento e la collaborazione tra dipendenti ai fini dell'espletamento del lavoro agile, in aggiunta agli strumenti



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

informatici consueti a disposizione del personale in *smart working*, l'Amministrazione ha fornito a tutto il personale di qualifica dirigenziale due nuove applicazioni Microsoft:

- One Drive che verrà utilizzato per archiviare file d'ufficio in Cloud e condividerli col personale dell'unità organizzativa, ed eventualmente anche con soggetti esterni sulla base dei diritti di accesso che è possibile conferire.

- Teams che sarà utilizzato per effettuare video conferenze di lavoro con personale interno ed esterno all'Amministrazione, in possesso dello specifico link di accesso alla conferenza.

A breve il servizio One Drive sarà esteso al personale di altre qualifiche, in servizio presso il Ministero dell'Istruzione e il Ministero dell'Università e della Ricerca, purché titolare di un'utenza di dominio e di una postazione di lavoro informatica.

E' possibile consultare al seguente indirizzo due brevi tutorial che riassumono le modalità di utilizzo degli strumenti sopra citati:

https://miuristruzioneemy.sharepoint.com/:f:/g/personal/c2037ads518_istruzione_it/En_GILNs_0tDvZFPDMJWGJYBKTMbhPfmkggnFYsrftM7rXw?e=EYdqP3

Altre applicazioni sono in fase di studio e saranno rilasciate il prima possibile al fine di favorire e semplificare le attività del personale in *smart working*.

Per eventuali ulteriori chiarimenti di carattere tecnico, sarà possibile consultare la segreteria della Direzione competente: dgcasis.segreteria@istruzione.it.

Si ricorda, inoltre, che le esperienze di lavoro agile potranno essere garantite anche al personale a tempo parziale e che le attività di lavoro agile dovranno essere debitamente rendicontate. Si trasmette, al riguardo, specifica scheda di monitoraggio, da compilare e restituire, al termine dell'esperienza di lavoro agile, compilata e sottoscritta, alla casella di posta elettronica lavoroagile@istruzione.it.

Infine, si ricorda che, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, il personale delle Amministrazioni e coloro che, a diverso titolo, operano presso le stesse, hanno l'obbligo di segnalare al datore di lavoro qualsiasi condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza. Nella fattispecie, a titolo esemplificativo, tale segnalazione potrebbe riguardare l'aver avuto contatti con persone contagiate o a rischio contagio, o l'essere risultati essi stessi positivi al COVID-19.

Per eventuali ulteriori chiarimenti sull'istituto del lavoro agile è possibile far riferimento al seguente indirizzo di posta elettronica: dgruf.ufficio4@istruzione.it.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dr.ssa Giovanna BODA