



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 – **Lavoro Agile**

Facendo seguito alle precedenti note inerenti l'oggetto, si comunica che, con D.P.C.M. del 1 marzo 2020, con D.L. n. 9 del 2.3.2020 e con circolare 1/2020 del Dipartimento per la Funzione Pubblica, sono state adottate ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 (20A01381), nonché urgenti misure di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese e misure incentivanti per il ricorso a forme di lavoro flessibile.

Al fine di diffondere e semplificare l'applicazione delle predette misure, con specifico riferimento al settore di competenza della Direzione Generale per le Risorse Umane, si trasmettono i citati provvedimenti, formulando alcune indicazioni applicative e sottolineando alcuni punti di maggior rilievo:

1) Misure Igieniche

Il D.P.C.M. fa obbligo (cfr. art. 3, co. 1, lett. c), nelle pubbliche amministrazioni, di mettere a disposizione degli addetti, nonché degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani; si sta provvedendo in tal senso, negli uffici dell'amministrazione centrale; per quanto attiene agli Uffici Scolastici Regionali, si rinvia alla nota prot. n. 229 del 4.3.2020. Per eventuali ulteriori informazioni codesti uffici potranno scrivere allo scrivente Dipartimento.

2) Obblighi di comunicazione

E' fatto obbligo, nel D.P.C.M. (cfr. art. 3, co. 1, lett. g), per chiunque abbia fatto ingresso in Italia, a partire dal quattordicesimo giorno antecedente la data di pubblicazione del decreto, dopo aver soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione mondiale della sanità, o essere transitato o aver sostato nei comuni di seguito indicati, di comunicare tale circostanza al



Ministero dell'Istruzione

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

dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio nonche' al proprio medico di medicina generale ovvero al pediatra di libera scelta. Si raccomanda pertanto il personale di attenersi alle citate istruzioni, segnalandole anche ai visitatori esterni, mediante l'affissione di specifici cartelli informativi. I comuni indicati dal decreto, per i quali, in caso di transito o sosta vige l'obbligo di comunicazione, sono i seguenti: Regione Lombardia: Bertonico; Casalpusterlengo; Castelgerundo; Castiglione D'Adda; Codogno; Fombio; Maleo; San Fiorano; Somaglia; Terranova dei Passerini. Nella Regione Veneto: Vo'.

3) Assenze per malattia

L'art. 19 del d.l. 9/2020 prevede che, per il personale delle amministrazioni, il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva, dovuta al COVID-19, è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero. Al di fuori di questi casi, i periodi di assenza dal servizio imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione, in questi casi, non corrisponde indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.

4) Lavoro Agile

Si è già avuto modo di evidenziare l'importanza strategica del lavoro agile per l'amministrazione. Con i provvedimenti adottati di recente dagli organi di Governo, viene accentuata la possibilità di avvalersi di questo strumento e, d'altra parte, viene sottolineata la necessità di farne un utilizzo avveduto e proficuo.

Si ritiene utile, a tal fine, rimarcare quanto segue.

L'art. 4, comma 1, lettera a) del D.P.C.M. 1 marzo 2020 estende su tutto il territorio nazionale, per la durata di sei mesi, la possibilità di ricorrere al "lavoro agile" pur in assenza di accordi e nel rispetto dei principi menzionati dagli artt. 18 a 23 della legge 81/2017.

In tal senso, pertanto:

- a) Le forme di "smart working" richieste dal personale potranno essere autorizzate direttamente da parte dei dirigenti e, per questi ultimi, da parte dei Direttori Generali, anche in assenza di formali accordi. Tenuto conto della peculiare situazione emergenziale, si raccomandano gli uffici di valutare le istanze con la massima sollecitudine;
- b) Le prestazioni lavorative in formato "agile" dovranno essere misurabili e quantificabili e dovranno in ogni caso essere autorizzate, nel rispetto dei principi generali che sottendono l'istituto. Vale la pena di rammentare che, secondo quanto già chiarito da questa amministrazione con Direttiva del 15.3.2018, possono essere svolte in forma di "lavoro agile", a titolo esemplificativo, le seguenti attività: drafting normativo/predisposizione pareri, provvedimenti normativi e circolari; attività connesse alla partecipazione a riunioni internazionali; attività di studio, analisi e stesura di provvedimenti amministrativi, di decreti, di relazioni; attività di cura, di redazione e di preparazione dei dossier; attività di approfondimento



Ministero dell'Istruzione

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

normativo e di elaborazione dati; stesura di memorie difensive; espletamento di attività istruttoria relativa ad istanze che determinano l'avvio di un procedimento; attività di natura ispettiva: adempimenti istruttori e stesura delle relazioni ispettive; attività istruttoria per la predisposizione di atti di natura contabile. Non sono invece suscettibili di lavoro agile le attività che richiedono una presenza continuativa del dipendente e che richiedono un contatto continuativo con l'utenza.

Ciò premesso, tenuto conto di quanto previsto dalla Circolare n. 1/2020, e del rapido evolversi delle misure di contenimento del virus adottate dalla competenti autorità, che potrebbero indurre a modificare le disposizioni vigenti, si ritiene utile evidenziare che:

- nella concessione del beneficio occorrerà dare priorità alle richieste formulate dalle lavoratrici, nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- il dipendente in "smart working" rimane soggetto al potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro;
- al lavoratore in "smart working" e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza dovrà essere fornita un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro;
- gli uffici sono tenuti a comunicare debitamente, tramite il portale del Ministero del Lavoro, le attività lavorative in "smart working"; per gli uffici dell'amministrazione centrale, la comunicazione è curata direttamente dalla Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie (lavoroagile@istruzione.it); gli uffici periferici potranno utilizzare le medesime modalità di comunicazione già utilizzate in occasione dei precedenti bandi;
- i risultati dello "smart working" dovranno essere rendicontati secondo le modalità richiamate a pagina 3 della circolare n. 1/2020.

Preme evidenziare da ultimo che, attesa la situazione emergenziale in corso, con particolare riferimento al provvedimento di chiusura o di sospensione delle attività didattiche presso le istituzioni scolastiche adottato in data odierna, si ritiene che, sino alla data del 15 marzo p.v., possano essere autorizzate prestazioni lavorative in modalità agile anche per periodi continuativi, ferma restando la valutazione dei già citati presupposti normativi. Ai fini dell'autorizzazione va da sé che particolare rilevanza assumono, in questo periodo emergenziale, le esigenze di tutela della vita familiare del dipendente, stante la finalità del lavoro agile di conciliare i tempi di vita con quelli di lavoro.

Si richiamano, in proposito, le già citate istruzioni, in particolare concernenti gli obblighi informativi e di comunicazione al Ministero del Lavoro.

Resta inteso ad ogni buon fine che, allo stato, eventuali assenze non riconducibili alle causali dello "smart working" o alla malattia, possono essere



Ministero dell'Istruzione

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

giustificate solo nell'ambito dei vigenti istituti contrattuali (ferie, riposi compensativi, congedi parentali ecc.).

Per ogni ulteriore necessità o chiarimento in materia di personale, codesti uffici potranno rivolgersi ai seguenti recapiti: dgruf.ufficio4@istruzione.it, Tel. 0658492658 2753 – 3233.

Sarà cura della Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti fornire con ogni possibile tempestività ulteriori aggiornamenti, in una con le eventuali ed ulteriori modifiche normative che verranno introdotte.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Dr.ssa Giovanna BODA