



ISTITUTO TECNICO STATALE “MARCHI – FORTI”

Viale Guglielmo Marconi, 16 - 51017 PESCIA (PT) - Tel: 0572-451565 - Fax: 0572-444593
E-mail: pttd01000e@istruzione.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it



Via Caduti di Nassiriya, 87 – 51015 MONSUMMANO TERME (PT) – Tel. e Fax: 0572-950747
E-mail: istituto.forti@itsmarchiforti.gov.it - Sito internet: www.itsmarchiforti.edu.it

COMUNICATO DELLA PRESIDENZA n. 386 MF

- Pubblicato sul sito della scuola in data 28/03/2020

Alla cortese attenzione

- del personale docente
- del DSGA
- al sito web

Oggetto: Trasmissione delle Note Miur n. 7304- Indicazioni sulla Formazione del Personale e n. 440 Misure di sostegno nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 – D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE

Si trasmettono in allegato le Note in oggetto. La prima riguarda le istruzioni operative sulle attività di **formazione per i docenti** in servizio, per i **dirigenti** scolastici neoassunti e per i **docenti in periodo di formazione e prova**. Si invita ad una attenta lettura della parte di proprio interesse. Per i docenti neoassunti ed i loro tutor seguiranno Comunicati della Scuola Polo per la Formazione in merito all'applicazione delle disposizioni contenute nella nota.

La seconda riporta le misure di sostegno nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 previste dal D.L. 17 marzo 2020, n. 18 con particolare riferimento al personale scolastico. Si invita il personale interessato a prenderne visione.

Pescia, 28 marzo 2020

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Paola Migliorini

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/1993)

ALLEGATO 1: Nota Miur n. 7304 del 27 marzo 2020

ALLEGATO 2: Nota Miur n. 440 del 21 marzo 2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione
Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

Agli USR

e, p.c.

Al Capo Dipartimento del
Sistema educativo di istruzione e formazione

alle O.O.S.S.

Oggetto: Indicazioni operative per lo svolgimento delle attività di formazione in servizio dei docenti, nonché delle attività di formazione dei docenti neo immessi in ruolo e dei dirigenti scolastici neoassunti, alla luce delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 assunte.

Come è noto la nota AOODPPR prot n.278 del 6/3/2020 ha previsto che *“fino al cessare dell'emergenza e comunque fino a diversa comunicazione delle autorità competenti, le attività formative rivolte ai docenti neoassunti 2019-2020 (nota DGPER prot.n. 39533 del 4/9/2019), ai docenti impegnati sulle attività di sostegno (nota DGPER prot.n. 2215 del 26/11/2019) ai docenti in servizio (nota DGPER prot.n. 49062 del 28/11/2019), ai dirigenti scolastici neoassunti a.s.2019-2020 (nota DGPER prot.n. 48961 del 27/11/2019) e in generale tutte le iniziative di formazione riguardanti il personale della scuola dovranno essere realizzate con modalità telematiche svolte a distanza”*.

Pertanto, ferme restando le predette disposizioni, a seguito di quesiti pervenuti da diversi USR e scuole polo per la formazione, si riportano, di seguito, alcuni chiarimenti con particolare riferimento alle attività di formazione per i docenti in servizio, per i dirigenti scolastici neoassunti e per i docenti in periodo di formazione e prova.

1. Formazione in servizio dei docenti

Il Decreto legge n.18 del 17/03/2020 ha previsto all'art. 120 comma 1 lettera c) che 5 milioni di euro siano destinati, nel 2020, alle istituzioni scolastiche per la formazione del personale scolastico sulle metodologie e tecniche per la didattica a distanza. Con decreto del Ministro dell'istruzione, le suddette risorse finanziarie saranno ripartite tra le istituzioni scolastiche.

La sopra citata norma prevede altresì che, per lo stesso fine, possa essere utilizzato anche il fondo di cui all'articolo 1, comma 125, della legge 13 luglio 2015, n. 107. Pertanto, in attesa che sia adottato il sopracitato D.M. e che vengano assegnate le relative risorse per la formazione, le scuole polo per la formazione, con parte delle risorse già a disposizione (di cui alla nota DGPER prot.n.49062 del 28/11/2019), avranno cura di programmare, sulla base dei bisogni delle istituzioni



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

scolastiche del territorio, percorsi formativi finalizzati al potenziamento delle competenze dei docenti sulle metodologie e tecniche per la didattica a distanza, anche facendo riferimento ai contenuti pubblicati nella sezione dedicata del sito web del Ministero dell'Istruzione (<https://www.istruzione.it/coronavirus/index.html>).

2. Dirigenti scolastici neoassunti

Al fine di garantire l'effettivo compimento del percorso di formazione dei dirigenti scolastici neoassunti, impegnati in questo momento difficile e complesso di emergenza nell'assicurare comunque la continuità didattica, si ritiene necessario dare alcune indicazioni per la ristrutturazione della durata e delle attività formative, che ora devono essere programmate e realizzate a distanza. In particolare, l'attività di accompagnamento rispetto al calendario delle scadenze più significative dell'anno scolastico (art. 4 del D.M. 956/2019) di una durata pari a 25 ore, qualora non ancora conclusa, dovrà essere realizzata in parte in modalità on-line sincrona o asincrona (minimo 15 ore), e in parte attraverso un'autoformazione (max 10 ore). Le attività di accompagnamento potranno riguardare anche le specifiche azioni messe in campo in questo momento di emergenza.

Anche le attività di formazione di cui all'art. 5 del D.M. 956/2019 dovranno essere organizzate utilizzando strumenti on-line e favorendo la dimensione laboratoriale degli incontri, basati sullo scambio di esperienze, su problematiche professionali e sulle modalità di gestione della istituzione scolastica nei diversi contesti operativi.

Al fine di garantire l'attestazione dell'effettiva partecipazione dei dirigenti scolastici alle attività formative di cui all'art. 5 del D.M. 956/2019, qualora non sia possibile tracciarne la presenza nelle sessioni on line, ciascun dirigente scolastico compila una autodichiarazione con la quale attesta la partecipazione ai percorsi formativi proposti, il numero di ore effettuate in presenza e on-line (minimo 25 ore) e il numero di ore in autoformazione che non potranno essere superiori alle 25 ore. Tale autodichiarazione è trasmessa al direttore del corso, unitamente alla eventuale documentazione didattica concordata all'inizio del corso.

Analogamente il dirigente che svolge funzioni di tutor attesterà – nell'ambito della relazione finale che è tenuto a redigere per ogni dirigente neo-assunto – l'assolvimento degli impegni di tutoring e di accompagnamento formativo previsti dall'art. 4 del D.M. 956/2019.

Si ricorda inoltre che l'attività svolta a distanza per via dell'emergenza da COVID-19 è a tutti gli effetti valida per il computo dei 180 giorni di "servizio effettivo".

Con nota successiva della Direzione generale per gli ordinamenti scolastici e la valutazione del sistema nazionale di istruzione verranno fornite indicazioni sull'avvio e l'utilizzo della piattaforma on-line (cartella del dirigente scolastico in anno di formazione e prova).

3. Docenti neoassunti

Il percorso di formazione e prova dei docenti neoassunti (di cui al D.M. n.850/2015) è caratterizzato da attività che generalmente vengono svolte in presenza. Si fa riferimento in particolare ai laboratori formativi (art. 8) e all'attività di peer to peer (art. 9). Inoltre, questo è il terzo anno



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti scolastico in cui è prevista anche l'attività sperimentale di visiting in scuole innovative, indirizzata a 3.000 docenti neoassunti sul tutto il territorio nazionale (nota AOODGPER prot.n.389533 del 4/9/2019).

Anche per queste attività formative è pertanto necessario individuare modalità di formazione on-line a distanza.

a. Laboratori formativi

I laboratori formativi, caratteristici dell'anno di formazione e prova, sono generalmente articolati in quattro incontri di 3 ore ciascuno sui temi previsti dal DM 850/2015 (nota AOODGPER prot. n. 389533 del 4/9/2019). Ferma restando la complessiva durata di 12 ore di fruizione totale per i laboratori, si consiglia di proporre per ogni docente neo-assunto la frequenza di due soli laboratori in modalità a distanza, in modo da dedicare un tempo adeguato sia alle attività in sincrono (video lezioni, interazione nella classe virtuale, ecc.) sia ai momenti di preparazione, studio personale e rielaborazione, con un feedback finale assicurato dal formatore. Il ruolo del formatore dovrà essere improntato a facilitare le relazioni tra i docenti neoassunti, anche in questo nuovo contesto formativo.

I laboratori sono gestiti a distanza, attraverso strumenti sincroni e asincroni alcuni dei quali segnalati attraverso l'apposita sezione del ministero dedicata alla didattica on-line (<https://www.istruzione.it/coronavirus/index.html>), e sono eventualmente realizzati anche con il sostegno ed il coinvolgimento della istituzione scolastica del neoassunto per il tramite dell'animatore digitale e/o delle equipe territoriali formative per il supporto alle innovazioni didattiche (Legge n.145/2018).

Sul sito web di INDIRE, nella sezione neoassunti dell'a.s. 2019-2020 sono consultabili alcuni esempi di articolazione e di metodologie utili per la realizzazione di laboratori on-line.

Lo svolgimento dei laboratori on-line presuppone una familiarità dei formatori con gli strumenti online. La scuola polo per la formazione avrà cura di assicurare una infrastruttura tecnica e funzionale che renda disponibili ambienti di lavoro sincroni (strumenti di videoconferenza, webinar, chat, classi virtuali, etc.) e asincroni (es. repository per condivisione materiali) e supporto specialistico di tutoraggio online (es. animatore e team digitale e/o equipe territoriale per l'innovazione).

b. Peer to peer

Il *peer to peer* è una delle attività fondamentali dell'anno di formazione e prova. Nelle 12 ore previste per questa attività si esplica la parte più significativa della relazione tra il docente neoassunto e il suo tutor accogliente. Tale attività prevede la progettazione, l'osservazione strutturata e reciproca dell'azione didattica nelle rispettive classi, la rielaborazione condivisa di quanto osservato. Dovendo e volendo sperimentare questa attività durante il tempo della sospensione della didattica in presenza (nota 279 del 8/3/2020 e nota 368 del 13/3/2020), si suggerisce di effettuare la progettazione-osservazione relativamente alle occasioni di didattica a distanza che ciascun docente sta mettendo in atto nelle reciproche classi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione

Direzione generale per il personale scolastico - Ufficio VI

Formazione del personale scolastico, formazione dei dirigenti scolastici e accreditamento enti

Rimangono utili per l'attività *peer to peer* le griglie di osservazione per l'attività didattica disponibili nel Toolkit dell'ambiente online neoassunti.indire.it, avendo cura di trasporre, in modo adeguato, le attività svolte on-line con particolare riguardo alla centralità della relazione educativa, anche nelle situazioni a distanza, mediate dalle tecnologie.

c. Visiting in scuole innovative

L'attività del "visiting" in scuole innovative, tra le tante attività in presenza è sicuramente quella che può subire la maggiore variazione rispetto a quanto già pianificato. L'incontro organizzato della visita di studio non è facilmente mutuabile nel suo equivalente "a distanza". Tuttavia, se nello spirito dell'iniziativa sperimentale vi è l'intento di "*andare ad incontrare istituzioni scolastiche che offrono spunti innovativi ed esempi di buone pratiche*" è importante cogliere l'occasione per prendere contatto (in modo virtuale e attraverso incontri on-line) con le buone pratiche condivise dalle scuole anche per far fronte al momento di emergenza, così da diffondere metodi innovativi e strumenti operativi per facilitare la nascita di reti di collaborazione permanenti tra docenti di istituzioni scolastiche differenti. Si tratterà quindi di organizzare momenti on-line sincroni e asincroni con le istituzioni scolastiche individuate dagli USR e analizzarle secondo una griglia strutturata per la quale si può far riferimento, a titolo di esempio, a quella suggerita in "Visiting e formazione docente" del sito di INDIRE.

d. Valutazione dell'anno di formazione dei neoassunti docenti

Ci si riserva di inviare ulteriori indicazioni in merito alle fasi conclusive della valutazione del periodo di prova per ogni docente neo-assunto, che al momento vengono confermate nella configurazione prevista dal D.M. 850/2015. Ad ogni buon conto, si raccomanda ai docenti neo-assunti di curare con particolare attenzione la documentazione "virtuale" sul proprio periodo di prova e formazione che viene richiesta dalla piattaforma INDIRE, con gli opportuni adattamenti dovuti alla particolare situazione.

IL DIRIGENTE
Davide D'Amico



Digitally signed by D'AMICO
DAVIDE
C = IT
O = MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA



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 di sostegno nella gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 – **D.L. 17 marzo 2020, n. 18 – DISPOSIZIONI IN MATERIA DI PERSONALE**

Con il decreto legge n. 18 del 17 marzo 2020 sono state introdotte ulteriori disposizioni specifiche inerenti l'oggetto, molte delle quali particolarmente rilevanti in materia di personale.

La presente intende quindi delineare un primo sintetico quadro delle citate novità, con lo scopo di fornire un concreto apporto alle attività di codesti uffici e garantire una condotta il più possibile uniforme nella gestione dei rapporti di lavoro.

Sarà cura della scrivente fornire eventuali ulteriori chiarimenti, in relazione ai futuri sviluppi interpretativi o normativi.

Estensione durata permessi retribuiti ex art. 33, legge 5 febbraio 1992, n. 104

L'articolo 24 del decreto legge stabilisce che il numero dei giorni di permesso mensile, previsto ai sensi dell'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, è incrementato di ulteriori complessive 12 giornate, usufruibili nei mesi di marzo e aprile 2020.

Ne consegue che, per i mesi di marzo e aprile, il numero complessivo di giorni fruibili è pari a 18, così suddiviso: 3 a marzo, 3 ad aprile e 12 da distribuire tra marzo e aprile.

Sarà cura dello scrivente Dipartimento, per il tramite delle Direzioni competenti, porre in essere i necessari interventi per il recepimento della novità sul sistema di gestione delle presenze, "RILP".

Congedo e indennità per i lavoratori dipendenti del settore pubblico.



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

Il decreto introduce un congedo parentale specifico per i genitori di figli minori, in conseguenza dell'interruzione delle attività didattiche.

Allo stato, la durata del periodo di congedo è compresa tra il 5 e marzo e il 3 aprile ma non si esclude, naturalmente, che vi sia una proroga.

Secondo quanto emerge dal combinato disposto degli articoli 23 e 25, in particolare, a decorrere dal 5 marzo, in conseguenza della sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, disposta con DPCM 4 marzo 2020, e per tutto il periodo della sospensione ivi prevista, i genitori lavoratori dipendenti del settore pubblico hanno diritto a fruire di un periodo di specifico congedo, frazionato o continuativo, per un termine non superiore ai 15 giorni, in presenza di figli di età non superiore ai 12 anni.

Il congedo in parola sostituisce il congedo parentale.

Prevede infatti il comma 2, dell'art. 23, che: *Gli eventuali periodi di congedo parentale di cui agli articoli 32 e 33 del citato decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, fruiti dai genitori durante il periodo di sospensione di cui al presente articolo, sono convertiti nel congedo di cui al comma 1 con diritto all'indennità e non computati né indennizzati a titolo di congedo parentale".*

La fruizione del congedo è riconosciuta alternativamente ad entrambi i genitori, per un totale complessivo di quindici giorni, ed è subordinata alla condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o altro genitore disoccupato o non lavoratore.

Il limite massimo dell'età non si applica in presenza di figli con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'articolo 4, comma 1, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, iscritti a scuole di ogni ordine e grado o ospitati in centri diurni a carattere assistenziale.

Per il periodo di congedo è riconosciuta una indennità pari al 50 per cento della retribuzione, coperta da contribuzione figurativa.

Fermo restando quanto sopra, i genitori con figli minori, di età compresa tra i 12 e i 16 anni, hanno diritto di astenersi dal lavoro per il periodo di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, senza corresponsione di indennità né riconoscimento di contribuzione figurativa, con divieto di licenziamento e diritto alla conservazione del posto di lavoro, a condizione che nel nucleo familiare non vi sia altro genitore beneficiario di strumenti di sostegno al reddito in caso di sospensione o cessazione dell'attività lavorativa o che non vi sia genitore non lavoratore.

Sarà cura dello scrivente Dipartimento, per il tramite delle Direzioni competenti, porre in essere i necessari interventi per il recepimento della novità sul sistema di gestione delle presenze, "RILP".

La possibilità di fruire dei predetti periodi di congedo, in ogni caso, potrà essere autocertificata o resa tramite dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, secondo le disposizioni ordinariamente vigenti.

Misure specifiche per personale titolare dei permessi ex lege 104/92



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

Due disposizioni importanti sono previste per coloro i quali hanno titolo a godere dei permessi di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104.

La prima è contenuta all'art. 26, comma 2, del decreto, che equipara, fino al 30 aprile, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n.9, per il personale pubblico e privato in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104, nonché per i lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992.

Altra importante disposizione specifica è contenuta all'art. 39 del decreto legge, che attribuisce, fino alla data del 30 aprile 2020, ai lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n.104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, il diritto a svolgere la prestazione di lavoro in modalità agile ai sensi dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, a condizione che tale modalità sia compatibile con le caratteristiche della prestazione.

Sul lavoro agile, peraltro, v. *melius infra*.

Premio ai lavoratori dipendenti

L'art. 63 del decreto riconosce, per il mese di marzo, un premio di 100 euro, che non concorre alla formazione del reddito, da rapportare alle giornate lavorative svolte in presenza nel predetto mese, ai dipendenti pubblici e privati che nel 2019 risultino titolari di un reddito da lavoro dipendente non superiore a 40.000 euro.

Sarà cura dello scrivente Dipartimento, per il tramite degli Uffici competenti, fornire ulteriori chiarimenti sulle modalità di erogazione.

Lavoro Agile e Permanenza Domiciliare

Con l'obiettivo di contenere il diffondersi del COVID-19, il decreto ribadisce la necessità di limitare il più possibile la presenza del personale nei pubblici uffici.

Sono previsti, a tal fine, tre importanti principi, l'ultimo dei quali innovativo rispetto a quelli precedentemente introdotti:

- 1) L'attività amministrativa ordinaria deve svolgersi tramite lavoro agile e la presenza del dipendente in servizio deve costituire un'ipotesi eccezionale;
- 2) Se non è possibile ricorrere al lavoro agile, occorre utilizzare tutti gli strumenti ordinariamente previsti dalle disposizioni vigenti per giustificare l'assenza del personale, a cominciare dal ricorso alle ferie pregresse, che, come si ricorda, devono essere fruite entro il 30 aprile del corrente anno; anche in questo caso, la presenza del personale può ammettersi solo in casi eccezionali, nel rispetto del principio di rotazione;



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

- 3) Solo dopo aver esperito le possibilità menzionate, le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Di seguito, una breve analisi dei principi evidenziati.

LAVORO AGILE E IPOTESI DI ASSENZA

Il decreto prevede anzitutto che, *fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019* (stabilita in sei mesi a decorrere dal 31 gennaio 2020 con delibera 31 del Consiglio dei Ministri, di pari data) o eventualmente *fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri*, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. Il termine precedentemente fissato, con nota prot. n. 351 del 12 marzo, adottata in conformità con quanto previsto dal DPCM dell'11 marzo, deve pertanto intendersi rideterminato sino alla data sopra indicata (31 luglio o eventuale data antecedente), in conformità quanto previsto dall'art. 87, comma 1, del DL n. 18/2020.

Conseguentemente, durante il periodo in argomento, la presenza fisica del personale negli uffici dovrà essere prevista esclusivamente per assicurare le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

Codesti uffici vorranno pertanto attenersi scrupolosamente alla ridetta disposizione, individuando tassative ipotesi di attività indifferibili e utilizzando, di regola, strumenti di lavoro alternativi a quelli in presenza, quali videoconferenze, e-mail, PEC, nonché i vari applicativi utilizzabili da remoto e già menzionati nella precedente corrispondenza.

Si rammenta che il lavoro agile può essere avviato in forma semplificata, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2.

A tal fine, a decorrere dalla data della presente, al fine di razionalizzare, uniformare e semplificare lo svolgimento della attività lavorativa in modalità agile, si invita a voler procedere, su base mensile, nel modo che segue:

- Ciascun ufficio territoriale provvederà ad organizzare le attività di lavoro agile in via autonoma e a trasmettere, alla fine del mese, l'elenco del personale che è stato autorizzato all'ufficio scolastico regionale di riferimento (per gli uffici dell'amministrazione centrale l'indirizzo è: lavoroagile@istruzione.it, al quale gli elenchi dovranno pervenire dalle singole Direzioni Generali);
- Alla fine del mese, ciascun ufficio provvederà altresì a compilare per i singoli dipendenti le schede di monitoraggio e a trasmetterle, in un'unica soluzione, all'Ufficio Scolastico Regionale di riferimento per il successivo invio alla casella lavoroagile@istruzione.it (per gli uffici dell'amministrazione centrale le schede di monitoraggio dovranno pervenire da parte della singola Direzione Generale).

Con particolare riferimento agli obblighi di monitoraggio, che sottolineano l'importanza di individuare attività di smart working misurabili e quantificabili, si fa presente che, in tutti i casi nei quali non è possibile ricorrere al lavoro agile, si dovrà incentivare il più possibile la permanenza a domicilio del dipendente ricorrendo agli



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva.

Si richiama pertanto l'attenzione di tutti i dirigenti di prima e di seconda fascia dell'Amministrazione a porre in essere ogni utile ed opportuna iniziativa idonea a verificare quotidianamente che le prestazioni di lavoro siano effettivamente e utilmente rese dal personale che presta servizio in modalità agile e di fare in modo che vengano effettuate periodiche attività di rendicontazione degli obiettivi conseguiti. Ciò anche al fine di evitare che possano esservi utilizzi impropri della modalità di lavoro agile e ferma restando la necessità, laddove il dipendente o il dirigente non sia nelle condizioni di assicurare lo svolgimento pieno delle attività lavorative in modalità agile, di ricorrere agli strumenti contrattuali ordinari previsti dalla normativa vigente (ferie, malattia, congedi, permessi, riposi compensativi,...).

A tali fini si consiglia l'organizzazione dell'agenda e soprattutto di riunioni con il personale e con i colleghi (in teleconferenza mediante l'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione), che per questo rappresentano momenti per stabilire priorità, assegnare incarichi, valutare il lavoro svolto, decidere cosa cambiare e migliorare. Anche se ognuno lavora da casa propria, definire momenti di coordinamento, seppur in forma digitale, è fondamentale per mantenere il team in "modalità lavoro", non perdere contatto con l'avanzamento dei progetti e programmare le attività, proprio come in ufficio.

A tal fine si informa che la Direzione Generale competente ha provveduto alla distribuzione della piattaforma Microsoft TEAMS che è stata estesa a tutto il personale dell'Amministrazione centrale e periferica, intestatario di un'utenza di tipo MI. In caso di problemi o necessità di chiarimenti si può contattare il referente informatico della propria struttura. Seguirà una nota operativa a cura della DGCASIS.

Per quanto attiene alle "ferie pregresse", si è già avuto modo di rammentare che, secondo le disposizioni vigenti (cfr. da ultimo art. 28, co. 15, CCNL comparto funzioni centrali), le ferie dell'anno precedente devono essere fruite entro il 30 aprile dell'anno corrente.

Mentre, alla luce di quanto finora chiarito, si ritiene utile sottolineare che il ricorso alla presenza in servizio a "rotazione", del personale, possa essere consentito solo in via residuale ed esclusivamente per il personale che non può svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile.

ESONERO DAL SERVIZIO

Il decreto prevede che, solo dopo aver esperito le possibilità di cui ai punti 1 e 2 (cioè lavoro agile e altre causali di assenza previste nelle norme), le amministrazioni possano motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio.

Il periodo di esenzione dal servizio, per espressa previsione normativa, costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista.

Tale periodo non incide su altre ipotesi specifiche di congedo straordinario, previste all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e disciplinate, attualmente, da specifiche disposizioni contrattuali (matrimonio, permessi per esami).



Ministero dell'Istruzione

Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali

Direzione Generale per le risorse umane, finanziarie e i contratti

Svolgimento procedure concorsuali e procedure conferimento incarichi

Da ultimo, si fa presente che il decreto prevede la sospensione per 60 giorni, a decorrere dalla data di entrata in vigore, dello svolgimento delle procedure concorsuali per l'accesso al pubblico impiego, ad esclusione dei casi in cui la valutazione dei candidati sia effettuata esclusivamente su basi curriculari ovvero in modalità telematica. Si precisa pertanto che resta ferma la possibilità di bandire nuovi concorsi ai sensi della normativa vigente.

Resta ferma altresì la conclusione delle procedure per le quali risulti già ultimata la valutazione dei candidati, nonché la possibilità di svolgimento dei procedimenti per il conferimento di incarichi, anche dirigenziali, nelle pubbliche amministrazioni, che si istaurano e si svolgono in via telematica e che si possono concludere anche utilizzando le modalità lavorative testé esaminate.

Per eventuali ulteriori chiarimenti è possibile far riferimento al seguente indirizzo di posta elettronica: dgruf.ufficio4@istruzione.it.

IL CAPO DIPARTIMENTO

Dr.ssa Giovanna BODA



Firmato digitalmente da BODA
GIOVANNA
C = IT
O = MINISTERO ISTRUZIONE
UNIVERSITA' E RICERCA