



Coordinamento Nazionale UIL PA Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

Viale Trastevere 76/a – tel. 0658492928 – 2927 fax – segr.uilpa@miur.it
<http://istruzione.uilpa.it/>

Al Capo di Gabinetto del MI
Cons. Luigi Fiorentino

luigi.fiorentino@istruzione;

Al Capo di Gabinetto del MUR

Cons. Mario Di Nezza

m.dinezza@miur.it;

Alla Capo Dipartimento per le risorse umane , finanziarie e strumentali

Dr.ssa Giovanna Boda

giovanna.boda@istruzione.it

Al Segretario generale del MUR

Dr.ssa Maria Letizia Melina

Marioletizia.melina@miur.it

Al Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione

Dr. Max Bruschi

DPIT.segreteria@istruzione.it

Al Direttore Generale per le risorse umane e finanziarie

Dott. Jacopo Greco

Jacopo.greco@istruzione.it

Ai Dirigenti dell'U.S.R. per il Lazio

In riscontro alla nota prot. n. 25609 del 26 ottobre u.s. con la quale la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie di codesta amministrazione ha comunicato che nella giornata odierna la ditta incaricata procederà alla sanificazione di tutti i locali degli stabili ministeriali di Viale Trastevere, n. 76/a e Via Carcani, n. 61, a seguito dell'avvenuta conoscenza, in data 26 ottobre u.s., di casi di positività al virus COVID – 19 tra il personale che ha frequentato le due sedi nell'ultima settimana, la scrivente O.S. ritiene di dover rappresentare quanto segue.

A parere della scrivente O.S., l'approccio dell'Amministrazione in questi mesi di emergenza epidemiologica, nonostante i numerosi sforzi attuati per la salvaguardia di tutto il personale, soprattutto per il comportamento attento di alcune figure apicali, sovente è stato improntato a disciplinare il rientro dei lavoratori in sede piuttosto che a formulare una concreta organizzazione dello svolgimento dell'attività di lavoro in modalità agile, finalizzata a garantire la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti.

La UILPA MIUR, ad esempio, in sede di definizione dei protocolli concernenti il lavoro agile, anche rispetto alle bozze proposte, ha dovuto ripetutamente chiedere a codesta Amministrazione di evitare di ampliare arbitrariamente la portata del dato normativo e attenersi, invece, strettamente a quest'ultimo, che, per un verso, definiva espressamente il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione e, per altro verso, limitava lo svolgimento in presenza a quelle sole attività indifferibili e urgenti che non potessero essere svolte a distanza.

Inoltre sarebbe stato opportuno effettuare interventi concreti necessari a colmare il gap informatico (anche strumentale) di parte del personale, nonostante siano state assegnate al bilancio dell'Amministrazione somme a ciò destinate.

Nell'evidenziare, pertanto, una carente programmazione rispetto alla previsione della così detta "seconda ondata" di contagio su larga scala, già preventivata dagli esperti nella scorsa primavera e alla luce della drammatica situazione sanitaria in cui il Paese rischia di trovarsi nelle prossime settimane, si invita l'Amministrazione a procedere, in tempi brevissimi, per tutto il personale di ruolo e a quello esterno impegnato a vario titolo nelle varie sedi istituzionali delle due amministrazioni, a porre in essere le seguenti attività volte a limitare drasticamente la presenza del personale in ufficio:

- 1) interpretare estensivamente l'art. 263, co. 1, d.l. n. 34/2020, convertito, con modificazioni, dalla l. n. 77/2020, alla luce dell'art. del DPCM 25 ottobre 2020 che dispone che *"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 citato, **riconoscendo, almeno fino al 31 dicembre 2020, la prestazione in modalità agile come modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa, con individuazione motivata delle sole singole e specifiche attività che, per caratteristiche concrete, fanno eccezione a tale principio,**
- 2) garantire, al personale dipendente che svolga quest'ultime, una adeguata rotazione, al fine di assicurare, contemporaneamente, una minima presenza in sede, lo svolgimento del servizio e la maggiore sicurezza possibile (ad esempio, un'articolazione in turni che garantisca sia una ampia rotazione sia che il personale assegnato ad un turno non incontri mai il personale dell'altro turno, al fine di circoscrivere il rischio e garantire, così il servizio);
- 3) considerazione, nella suddetta attività di individuazione, degli obblighi vigenti in materia di dematerializzazione e, conseguentemente, esclusione tra le attività da svolgere in presenza di tutte quelle attività che, nel rispetto dei suddetti obblighi, con una adeguata tempestiva organizzazione e con le strutture adeguate, possano essere svolte a distanza (ad esempio, attività di istruttoria delle pratiche, attività di segreteria, attività di protocollazione etc);
- 4) comunicazione del divieto assoluto dello svolgimento di attività di incontro in presenza, quali, ad esempio, riunioni, confronti, etc.

Questa O.S., infine, con riferimento a quanto indicato nella nota prot. n. 25609 del 26 ottobre u.s. in cui codesta Amministrazione ha comunicato al personale che, a seguito della chiusura degli Uffici per l'attività di sanificazione, vi è l' *"obbligo per il personale che non opera in modalità agile di recuperare la giornata lavorativa"* ritiene di dover rammentare quanto disposto dall'art. 87, co. 3, D. L. n. 18 del 17 marzo 2020 che stabilisce quanto segue: **"qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lettera b), e per i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati nella vigenza dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13, e dell'articolo 2, comma 1, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19 le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. **Esperate tali possibilità 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 e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3."**

Si invita, infine, l'Amministrazione ad una maggiore trasparenza con riferimento a ipotesi di contatti possibili fonti di contagio, nel rispetto della privacy del personale coinvolto, al fine di garantire un adeguato tracciamento della diffusione del virus e al personale interessato di poter porre in essere le attività di autoisolamento e verifiche mediche opportune.

Roma, 27 ottobre 2020

Il Coordinamento Nazionale UILPA MI- MUR
Luca Sabatino
Alessandra Prece