



TRENTINO

PROVINCIA AUTONOMA DI TRENTO

Dipartimento istruzione e cultura

Via Gilli, 3 - 38121 Trento

T +39 0461 497233

F +39 0461 497252

pec dip.istruzioneecultura@pec.provincia.tn.it

@ dip.istruzioneecultura@provincia.tn.it

web www.provincia.tn.it

Spett.li
Istituzioni scolastiche e formative provinciali

IPRASE

(via Pitre)

e p.c. Spett.li
Istituzioni scolastiche e formative paritarie

Assessorato all'istruzione e cultura

Ai Servizi del Dipartimento Istruzione e
Cultura

Al Dipartimento Salute e Politiche sociali

Al Dipartimento Protezione Civile

Commissariato del Governo

LORO SEDI

Trento, 13 marzo 2020

Prot. n. D335/2020/168336 /26.8-2020-3/RC-FM-mt

Oggetto: indicazioni per il personale del comparto scuola in relazione all'evoluzione della emergenza sanitaria sul territorio provinciale.

Gentili,

si fa seguito alle note inviate nei giorni scorsi per aggiornare, integrare e in parte sostituire le indicazioni gestionali ed operative alla luce dell'evoluzione dell'emergenza sanitaria in atto e delle ulteriori misure stabilite nel più recente provvedimento del Presidente del Consiglio dei Ministri del giorno 11 marzo, dell'Ordinanza del Presidente della Provincia di data 12 marzo 2020 ed in ultimo,

in coerenza con la circolare di data 12 marzo 2020 prot. n. 166539 del Dirigente generale del Dipartimento organizzazione del personale e affari generali valevole per il personale dipendente della Provincia Autonoma di Trento e di tutti gli enti strumentali.

Il "contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019" impone l'obbligo di delineare un quadro organizzativo che tenga conto dell'esigenza di garantire i soli servizi ritenuti indispensabili negli standard minimi necessari al mantenimento dei medesimi, ottemperando alle indicazioni generalizzate di permanenza presso la propria abitazione e limitando gli spostamenti al minimo indispensabile.

A tal fine, i Dirigenti scolastici e formativi dovranno individuare all'interno della propria istituzione, le funzioni strettamente indispensabili al mantenimento del servizio in relazione alla sospensione delle attività didattiche ed il personale deputato allo svolgimento delle stesse.

Rientra certamente fra le funzioni indispensabili lo svolgimento delle attività di apprendimento a distanza, al fine di poter garantire a tutti gli studenti il diritto all'istruzione in questa fase straordinaria ed emergenziale. Tali attività, come già in precedenza chiarito dovranno essere svolte il più possibile con forme flessibili di lavoro, limitando al minimo indispensabile la presenza in servizio dei docenti.

Il personale docente dovrà quindi continuare ad assicurare la predisposizione di materiali e lo svolgimento delle attività di didattica a distanza, con il supporto degli assistenti di laboratorio e degli animatori digitali, come raccomandato anche nelle precedenti comunicazioni. Anche per tali ultimi profili e prestazioni di supporto è opportuno ridurre la presenza in servizio ricorrendo preferibilmente a forme di lavoro agile.

Analogamente il personale assistente educatore dovrà occuparsi della predisposizione del materiale di supporto alla didattica a distanza e di ogni attività a sostegno della stessa ed in coerenza con la circolare dello scrivente di data 12 marzo 2020 prot. n. 167205.

Tra le attività indispensabili sono altresì da considerare le attività amministrative e contabili a supporto sia dell'anno in corso sia della programmazione per l'avvio dell'anno scolastico prossimo. Per tali attività il Dirigente scolastico avrà cura di individuare i dipendenti da coinvolgere favorendo anche in questo caso forme di lavoro agile.

Nell'ambito delle funzioni considerate indispensabili secondo l'analisi organizzativa effettuata dal dirigente, il lavoratore coinvolto nelle medesime potrà essere autorizzato al lavoro agile/smart working, previa compilazione di apposita richiesta tramite apposito modulo, di cui - ai fini di collaborazione - si invia congiuntamente alla presente un modello.

A tal proposito si comunica che l'Amministrazione ha completato la necessaria ricognizione degli interventi necessari per poter abilitare i dipendenti allo svolgimento delle mansioni a distanza nel rispetto imprescindibile delle normative in materia di sicurezza dei sistemi e privacy. Si precisa che l'operatività del lavoro agile/smartworking potrà talora non essere immediata, dal momento che alcune applicazioni richiedono necessariamente il collegamento VPN, della cui installazione si occupa Trentino digitale attraverso una programmazione degli interventi.

Per completezza di informazioni si allegano di seguito le linee guida tecniche dello smartworking, cui dovranno attenersi scrupolosamente i lavoratori, corredate dalle indicazioni per accesso da remoto per i servizi erogati da Trentino digitale tramite VPN nel periodo di emergenza connesso al Coronavirus.

Si trasmettono altresì il modello del modulo per richiesta VPN ed alcune note operative per l'accesso da remoto a risorse aziendali attraverso Forticlient VPN.

Per quanto attiene al presidio della struttura negli orari di apertura, seppur ridotto rispetto al normale orario, si dispone che lo stesso debba essere comunque garantito ricorrendo al contingente minimo di personale secondo le indicazioni già fornite.

A tal fine il Dirigente scolastico/formativo è tenuto a stabilire una rotazione nella presenza del personale collaboratore scolastico, sulla base di una turnistica il più possibile omogenea.

Per il personale non adibito all'espletamento di funzioni indispensabili e non inserito in turno, le giornate di mancata prestazione lavorativa dovranno essere coperte utilizzando prioritariamente le ferie degli anni precedenti, quindi le ore di recupero e/o ferie anno in corso e congedi parentali.

In situazioni in cui il dipendente non possa godere in tutto o parte dei predetti istituti contrattuali sono autorizzati i permessi non retribuiti o le aspettative non retribuite.

Resta a discrezione del Dirigente, valutata l'organizzazione del servizio e dell'istituzione scolastica diretta, la possibilità di operare rispetto al personale variazioni all'orario di lavoro ricorrendo a forme flessibili della prestazione anche in modalità multiperiodale.

Preme precisare che l'attivazione dell'orario multiperiodale, implica lo svolgimento di una prestazione ridotta rispetto all'orario contrattualmente previsto. In tal caso il Dirigente scolastico terrà conto per ogni dipendente delle prestazioni ridotte rispetto al teorico del periodo, ai fini di un recupero delle stesse al termine dell'emergenza in atto.

Per il personale a tempo determinato – tenuto conto delle peculiarità della disciplina contrattuale applicabile - si ritiene opportuna la preventiva fruizione delle ferie ai fini di giustificare la minore prestazione.

I Dirigenti scolastici e formativi devono essere in servizio salvo limitate eccezioni di lavoro mobile autorizzate dallo Scrivente.

La presente comunicazione viene inviata per conoscenza anche alle istituzioni scolastiche e formative paritarie, al fine di garantire la massima omogeneità di trattamento del personale operante nella scuola.

Lo scrivente Dipartimento, nell'ambito delle funzioni ritenute essenziali durante la sospensione delle attività lavorative disposta con circolare prot. n. 166539 di data 12 marzo 2020, rimane a disposizione, ai recapiti e con le modalità di seguito indicate:

- per supporto tecnico, anche in ordine all'attivazione di postazioni di smart working: Ufficio Innovazione e Informatica: e-mail informatica.scuola@provincia.tn.it tel. 0461/497272;
- per necessità di consulenza e supporto per aspetti di natura organizzativo didattico, Sovrintendente scolastica, Prof.ssa Viviana Sbardella, al seguente recapito mail : viviana.sbardella@provincia.tn.it;
- per azioni di monitoraggio sulle diverse problematiche e di uniforme gestione delle segnalazioni, dott.ssa Liza Bellocchi, al seguente recapito mail: liza.bellocchi@provincia.tn.it;
- per supporto ai fini gestionali Servizio per il reclutamento e la gestione del personale della scuola, al seguente recapito telefonico - 0461/491357, o al seguente indirizzo mail serv.perscuola@provincia.tn.it.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti



IL DIRIGENTE GENERALE
- dott. Roberto Ceccato -

all:c.s.