#ATAnews

Rassegna di informazione per il personale ATA n. 2/2020

Il lavoro agile ATA in epoca di emergenza

La FLC CGIL ha predisposto un fascicolo specifico sul tema del lavoro agile ATA, che vi proponiamo con questo numero speciale di #ATAnews, contenente delle indicazioni utili a fornire dei riferimenti normativi entro cui collocare questa forma di prestazione lavorativa - nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente - che ora è stata assunta quale "modalità ordinaria" di svolgimento del proprio lavoro, come risposta più rapida e possibile di fronte all'emergenza sanitaria in atto.

Definito nella legge 81/17, il lavoro agile partiva dal presupposto della volontarietà: il datore di lavoro e il dipendente stringevano un accordo per svolgere alcuni compiti da remoto. Ora è una scelta obbligata che, però, ci permette di tutelare la salute dei lavoratori e ridurre la diffusione del contagio all'esterno e, nel contempo, di assicurare la funzionalità della scuola, che rappresenta una funzione costituzionale essenziale per il Paese e che non può essere chiusa.

a cura della FLC CGIL nazionale

FLC CGIL
ORA E SEMPRE CONOSCENZA

Il lavoro agile ha fatto irruzione nella scuola a seguito dei provvedimenti governativi che hanno affrontato il tema della prestazione lavorativa nei settori pubblici e privati con l'obiettivo di ridurre il contagio epidemico. Da quando è cominciata l'emergenza del COVID-19, come Sindacato abbiamo impiegato le nostre energie coniugando al più alto livello possibile due obiettivi:

- la salvaguardia e la valorizzazione della scuola pubblica come patrimonio comune del Paese assicurando il diritto allo studio delle nuove generazioni;
- la tutela e il riconoscimento professionale del personale scolastico in tutte le sue componenti.

Per quanto riguarda il secondo fattore, la difesa dei lavoratori, il problema si è posto soprattutto per la tutela della salute del personale ATA.
E lo abbiamo affrontato con estrema decisione fin dal primo momento perseguendo le seguenti finalità:

- evitare la presenza del personale in sede, se questo non è indispensabile;
- ridurre al minimo la presenza anche per i dirigenti scolastici e i DSGA;
- chiudere i plessi non sede di presidenza e segreteria;
- estendere la prestazione lavorativa in remoto a tutti i profili, tranne i casi in cui è richiesta la presenza per garantire le prestazioni indifferibili, anche queste ridotte al minimo indispensabile;
- disporre dell'apporto indispensabile del lavoro ATA a supporto delle attività educative, anche quando svolte a distanza, fino ad ottenere l'assunzione di 1.000 assistenti tecnici di informatica da collocare nella scuola del primo ciclo.

Una battaglia che è stato fondamentale vincere per affermare che la scuola è una comunità educante, un servizio essenziale di cui non è possibile fare a meno e alla cui realizzazione contribuiscono tutte le sue componenti. Pertanto, se è vero che le attività a scuola in questo momento proseguono nelle forme ora possibili per essere poi sempre più definite, in vista della ripresa occorre che su questi aspetti non si perda di vista il CCNL, esercitando, con la flessibilità e gli adattamenti richiesti dalla situazione, tutte le prerogative sindacali: per il riconoscimento dei carichi di lavoro inediti che stanno consentendo la tenuta del sistema scolastico e per l'utilizzo trasparente delle risorse economiche necessarie a riconoscere la partecipazione dei lavoratori alla funzionalità e all'efficacia delle scuole autonome.
La scheda che segue vuole riepilogare i principali aspetti normativi e contrattuali e fornire una cornice di riferimento circa il contesto straordinario e inedito entro cui collocare questo tipo di prestazione lavorativa.

La previsione normativa

Come previsto dall'**art. 87 del DL 18/20 Cura Italia**, richiamato dalla **circolare 2 del 3 aprile 2020 della Pubblica Amministrazione** e dalla **nota operativa del Ministero dell'Istruzione 392 del 18 aprile 2020**, il lavoro agile costituisce "la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa" nelle pubbliche amministrazioni (compresa la scuola) fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019.
L'obiettivo primario della disposizione è quello di ridurre al minimo lo spostamento e la presenza del personale nei posti di lavoro per tutelare la loro salute e ridurre la diffusione del contagio. Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono chiamate a fare uno sforzo per superare gli ostacoli organizzativi che dovessero eventualmente frapporsi al pieno utilizzo di tale modalità lavorativa.

Il Ministero dell'istruzione, con la nota 392, ha fornito apposite indicazioni al fine di organizzare il lavoro del personale ATA, limitando la presenza del personale negli uffici, ed assicurare esclusivamente il funzionamento dei servizi essenziali ed indifferibili.
Per questa ragione, la prestazione può essere svolta anche attraverso strumenti informatici a disposizione del dipendente, qualora non siano forniti dall'amministrazione.
Spetta a ciascuna scuola individuare le attività che possono essere svolte con lavoro a distanza, utilizzando una comunicazione semplificata. Infatti, non è più necessaria una specifica richiesta in tal senso da parte dell'interessato e neppure la predisposizione di moduli o l'adozione di provvedimenti amministrativi di autorizzazione. In questo caso, la stessa norma primaria (DL 18/20) ha ammesso la deroga all'accordo individuale (**artt. 18-23 Legge 81/17**), all'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro e alle comunicazioni relative all'assicurazione obbligatoria per gli infortuni e le malattie professionali.
Il periodo di prova non è incompatibile con la modalità di lavoro agile e i dipendenti non subiscono penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera (art. 14 Legge 124/15).
La circolare 2 della PA prevede anche che le amministrazioni siano chiamate al rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente nel definire gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro.

I servizi generali che le scuole devono poter garantire

I servizi che vanno garantiti dalle scuole sono quelli strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e alle attività indifferibili, con riferimento sia all'utenza interna (pagamento stipendi, domande di pensione, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali, cura del patrimonio zootecnico e delle merci deperibili), che a quella esterna (consegna dei libri agli alunni, dei computer agli studenti disagiati per la didattica a distanza, etc.).
Ogni istituzione scolastica può disporre la presenza in sede, a rotazione, per il personale che svolge la prestazione lavorativa in modalità ordinariamente agile, solo in caso si determinino situazioni specifiche che rendano indispensabile tale presenza.
Le attività di ricevimento al pubblico, ove indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica, per limitare la presenza fisica negli uffici (con appuntamento telefonico o assistenza virtuale), oppure con accesso agli uffici in modo scaglionato, mettendo in atto tutte le misure sanitarie di distanziamento previste.
I servizi che la scuola deve poter garantire in presenza sono solo quelli riferibili ad esigenze indifferibili, e il cui svolgimento non può essere effettuato in forma agile, adottando la necessaria programmazione e rotazione con turnazioni (per limitare la presenza) e con l'assunzione di tutte le misure di sicurezza idonee a prevenire il contagio.
Laddove il personale non può assicurare il lavoro agile, può usufruire delle ferie pregresse, dei recuperi, dei permessi o, in assenza, il Dirigente lo può esentare dal servizio, periodo che comunque costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge.

Cosa prevede la prestazione in lavoro agile in generale	La definizione è contenuta nella legge 81/17 e pone l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come, ad esempio, pc portatili, tablet e smartphone). Viene garantita la parità di trattamento economico e normativo, rispetto alle prestazioni con modalità ordinarie. È prevista la tutela in caso di infortuni e malattie professionali, secondo le modalità illustrate dall'INAIL nella circolare 48/17. I principi chiave di questo approccio sono: • flessibilità • autonomia • fiducia • responsabilizzazione • collaborazione • ottimizzazione degli strumenti e delle tecnologie Lavoro agile (o *smart working*) e telelavoro (previsto dall'art. 139 CCNL 2007/2009) spesso sono usati indifferentemente, ma hanno differenze sostanziali: nel lavoro agile, questo è svolto senza una postazione fissa, può essere all'esterno dei locali aziendali o al loro interno. Nel telelavoro, invece, il dipendente lavora generalmente da casa e nel contratto può essere specificata la necessità di raggiungere il posto di lavoro tradizionale una volta alla settimana, o in base agli accordi presi. Inoltre, nel lavoro agile è presente il diritto alla disconnessione e perciò vanno stabilite misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
Il lavoro agile nella scuola	La competenza organizzativa dell'attività delle scuole è affidata, dall'art. 25 del DLgs 165/01, al Dirigente scolastico, sulla base delle disposizioni legislative e contrattuali, il quale deve adottare ogni forma organizzativa utile a garantire la funzionalità della scuola, soprattutto, per la didattica a distanza e la continuità dell'attività amministrativa in remoto. Pertanto, il Dirigente organizza i tempi e i modi delle attività, correlandole in modo "flessibile", alla luce dell'emergenza sanitaria, garantendo l'operatività dei contatti telefonici e della posta elettronica di ogni scuola. Le scuole, nella loro autonomia possono prevedere una reportistica giornaliera di sintesi sugli obiettivi raggiunti dal lavoratore agile. È però da evitare che, al personale in lavoro agile, vengano affidate incombenze ed orari che non sono conformi a questa modalità di lavoro, che permette di assicurare lo svolgimento di attività essenziali a

	distanza, ma nell'ambito di parametri contrattuali definiti e chiari. La regolazione dell'intera materia è affidata al contratto integrativo di istituto, per quel che riguarda il diritto alla disconnessione, e al confronto, per quel che riguarda tempi e modalità della prestazione.
Servizi erogabili da remoto mediante ricorso a lavoro agile	Sono quei servizi scolastici correlati ad attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e alle attività indifferibili, quali: • la funzionalità della connettività e delle strumentazioni informatiche e il loro potenziamento (sia per la segreteria, che per la didattica), il supporto nell'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza; • lo svolgimento degli adempimenti amministrativi e contabili indispensabili al funzionamento dell'istituzione scolastica.
Attività aggiuntive ed altri istituti contrattuali	La circolare 2/20 della Pubblica amministrazione ritiene che gli istituti, quali le prestazioni eccedenti l'orario di lavoro, che poi danno luogo a riposi compensativi, straordinari, lavoro notturno, festivo, premessi brevi, siano incompatibili con la strutturazione del lavoro agile quale ordinaria modalità di prestazione lavorativa. Naturalmente ciò potrebbe non valere nel caso della scuola laddove c'è da garantire i servizi essenziali. Si pensi ai convitti con presenza di convittori o agli agrari per la salvaguardia del patrimonio zootecnico.
Attività DSGA	Il DSGA, d'intesa con il Dirigente scolastico che integra le direttive di massima, predispone le variazioni necessarie e contingenti al Piano delle attività del personale ATA, rimodulando le aree di servizio e le funzioni che ogni unità di personale dovrebbe svolgere secondo la riorganizzazione del lavoro e coordinandone i compiti. Si occupa, inoltre, del comodato d'uso delle strumentazioni informatiche (computer, tablet, etc.), da mettere a disposizione di alunni, docenti ed ATA, in quanto consegnatario dei beni della scuola.
Attività Assistenti amministrativi	Possono essere svolte in lavoro agile tutte le attività riconducibili alla gestione della didattica, del personale, del protocollo, dello smistamento della posta, dell'area amministrativo-contabile (adempimenti vari, pagamenti-riscossioni, compensi al personale, gestione della posta e della banca, gli acquisti, i contratti, i rapporti con gli enti, pratiche di pensionamento, etc.).
Attività Assistenti tecnici	Il lavoro agile per gli Assistenti tecnici dell'area informatica è rivolto, in particolar modo, alla predisposizione dei collegamenti da remoto per consentire la connettività per il lavoro di continuità amministrativa della scuola e della didattica a distanza. Nello specifico, deve assicurare la funzionalità e il potenziamento della strumentazione informatica, il supporto nell'utilizzo delle piattaforme di didattica a distanza per docenti ed alunni, in collaborazione con l'animatore digitale, la configurazione delle

	strumentazioni informatiche date in comodato d'uso dalla scuola. Per gli Assistenti tecnici, anche non dell'area informatica, è possibile effettuare il lavoro agile, in primis, se posseggono conoscenze informatiche da mettere a disposizione della scuola, ad es. per la creazione di data base o sistemazione per la gestione online del magazzino e dell'inventario dei macchinari, strumentazioni, materiali ed accessori a disposizione nei laboratori di propria competenza e della scuola in generale. Infine, questo potrebbe essere un momento da utilizzare per fare autoformazione e predisporre le schede sui macchinari in uso.
Eventuali attività Collaboratori scolastici	Anche i Collaboratori scolastici, in forma molto semplificata che consente di fare cose essenziali a distanza, potrebbero essere utilizzati in modo residuale in lavoro agile. Ad esempio, se dispongono di conoscenze informatiche, oppure per la deviazione del centralino a casa per rispondere ad eventuali chiamate. Anche in questo caso il personale può essere coinvolto in momenti di autoformazione su materie di pertinenza del profilo.

Per l'informazione quotidiana: www.flcgil.it/scuola/ata.
Siamo anche presenti su Facebook, Twitter e YouTube.