



**ISTITUTO COMPRESIVO DI MALALBERGO E BARICELLA**  
**ad Indirizzo Musicale**

Via F.lli Cervi 12 - 40051 Altedo di Malalbergo (BO) Tel. 051 870808 - 875925 CF: 91202160379  
Mail: boic825003@istruzione.it - segreteria@icmalalbergo.istruzione.it Pec: boic825003@pec.istruzione.it



Prot. vedi segnatura

Ai genitori  
Ai docenti  
Al DSGA  
Al personale ATA  
dell'IC di Malalbergo e Baricella  
LORO SEDI

**Oggetto: Diritto alla disconnessione docenti e ATA: comunicazioni fuori orario, festivi e WhatsApp. La contrattazione integrativa.**

Il diritto alla disconnessione trova un primo riferimento normativo nell'art. 19 c. 1 della legge n.81/2017 la quale, nell'ambito della disciplina del lavoro agile, prevede che l'accordo tra datore di lavoro e lavoratore individui: tempi di riposo, misure tecniche e organizzative, necessarie ad assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.

Questa disposizione ha introdotto sostanzialmente il concetto di diritto alla disconnessione, senza però disciplinare nello specifico le comunicazioni tra scuola e dipendente al di fuori dell'orario di servizio, in quanto ha un ambito applicativo differente.

Per il personale che svolge ordinariamente la propria prestazione in presenza, il riferimento principale è quello contrattuale. In particolare, l'art. 11 c. 4 lettera c8) del CCNL 2022-24 include tra le materie oggetto di contrattazione integrativa, a livello di istituzione scolastica, i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione). La previsione era già contenuta anche nei precedenti CCNL 2016-18 e 2019-21.

La questione viene demandata alla contrattazione integrativa che ha il compito di regolare tale diritto, in modo che sia funzionale per il sistema organizzativo della scuola, ma che, nello stesso tempo, assicuri al personale un corretto equilibrio tra la vita privata e quella professionale. Un equivoco molto comune è quello per cui, una volta terminato l'orario di lezione, la scuola non possa più inviare comunicazioni o, perlomeno, che il docente non sia tenuto a prenderne visione, ma non è assolutamente così.

Va infatti precisato che il CCNL non introduce un divieto di invio delle comunicazioni al di fuori dell'orario di servizio. Come appena esposto, il recepimento delle comunicazioni non si può limitare al termine del proprio orario: è la contrattazione di istituto a stabilire un eventuale limite, individuando fasce orarie entro le quali trasmettere, ordinariamente, le comunicazioni non urgenti.

Se da una parte, infatti, il contratto non impedisce all'istituto di inoltrare comunicazioni fuori dall'orario di servizio, dall'altra parte, però, per il personale ricevere una comunicazione non significa essere tenuto a leggerla subito: il dipendente deve però prenderne conoscenza al rientro in servizio. L'utilizzo di uno strumento digitale consente, dunque, alla scuola di trasmettere una comunicazione in qualsiasi momento, ma ciò non determina automaticamente un obbligo del dipendente di essere permanentemente connesso.

Una circolare che informa dell'organizzazione di un'attività futura può essere letta quando il dipendente torna in servizio, se le regole della scuola non prevedono diversamente, e non crea grossi problemi. Una comunicazione che, al contrario, convoca il personale per un'attività rientrante negli obblighi di servizio pone invece una questione diversa: eccepire che l'e-mail o l'avviso sul registro elettronico siano stati pubblicati fuori orario non consente di

ignorare l'eventuale convocazione, la quale produce ugualmente i suoi effetti.

Se non regolato diversamente, la C.M. n. 105 del 16 aprile 1975 prevede che la convocazione degli organi collegiali debba essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni, rispetto alla data delle riunioni. Pur non applicandosi direttamente alle attività quotidiane, il principio del congruo preavviso conferma che l'organizzazione deve essere programmata.

L'invio di una comunicazione durante una giornata festiva o nel periodo di ferie non è, di per sé, vietato, non essendo previsti divieti espliciti in tal senso. Ci sono, però, due aspetti da considerare, come già anticipato:

- una comunicazione durante queste giornate o questi periodi dovrebbe avere un carattere estremamente urgente,
- il personale che si trova in ferie o che gode del giorno festivo non ha l'obbligo di leggere immediatamente la comunicazione; lo farà al momento del rientro effettivo.

Diverso è il discorso nei casi di sospensione dell'attività didattica: ad esempio, durante il periodo natalizio, una giornata nella quale non siano previste lezioni (si pensi, a titolo esemplificativo, al 28, 29 e 30 dicembre) non può essere automaticamente considerata una giornata di ferie per il solo fatto che non si svolgano lezioni. La sospensione dell'attività didattica e la fruizione delle ferie sono, infatti, istituti distinti. Di conseguenza, occorre verificare, in relazione alla singola giornata, quale sia la posizione del docente e quali eventuali obblighi di servizio siano previsti. Pertanto, anche durante quelle giornate vige la legittimità dell'invio delle comunicazioni e il recepimento da parte degli insegnanti, sempre compatibilmente con gli altri elementi fissati dalla contrattazione.

Un capitolo distinto riguarda WhatsApp, Telegram, Messenger e gli altri strumenti di messaggistica istantanea, oltre ai vari social network. La loro diffusione nella vita scolastica quotidiana (si pensi ai gruppi dei consigli di classe o a quelli informali tra colleghi) non significa che possano essere trasformati automaticamente in canali istituzionali di comunicazione. Anzi, è esattamente il contrario.

Va infatti ribadito che il registro elettronico, la posta elettronica istituzionale, l'albo online e il sito della scuola rispondono a una funzione organizzativa formalizzata. Una chat WhatsApp costituita volontariamente tra colleghi, invece, non assume di per sé la natura di strumento ufficiale. Il dipendente non è tenuto a fornire il proprio numero personale né a usare il proprio dispositivo per fini di servizio.

Il problema nasce quando si pretende di trasformare un canale informale in un sostituto stabile degli strumenti ufficiali, senza averne definito le regole e senza considerare che non tutti i dipendenti sono tenuti ad assicurare la propria reperibilità attraverso quel mezzo.

La distinzione è ancora più evidente nel caso dei social network. Un post pubblicato su Facebook, Instagram o un altro social, legittimamente usato dall'istituto per presentare, ad esempio, le proprie attività, non può essere considerato per il solo fatto di essere stato pubblicato da un dirigente o da un dipendente della scuola equivalente a una comunicazione istituzionale indirizzata al personale. I social possono avere una funzione informativa e di comunicazione esterna, ma non devono diventare il luogo nel quale il personale è tenuto a verificare quotidianamente l'esistenza di disposizioni di servizio.

A ciò si aggiunge il tema della protezione dei dati personali. Le comunicazioni scolastiche possono contenere informazioni relative a studenti, famiglie e dipendenti e non possono essere trasferite indistintamente in gruppi di messaggistica. Come ricordato dal Garante per la protezione dei dati personali, nelle comunicazioni scolastiche devono essere rispettate le regole sulla protezione dei dati ed eventuali informazioni relative agli studenti non possono essere diffuse quando rendano identificabili persone o situazioni tutelate.

Il principio è semplice, ma non va estremizzato: una chat può essere uno strumento comodo, ma non diventa per questo il registro ufficiale delle comunicazioni della scuola. Se il dirigente scolastico o la segreteria richiedono che una comunicazione sia conosciuta dal personale e produca conseguenze sul servizio, è ragionevole che utilizzino il canale istituzionale previsto e disciplinato dalla scuola. La messaggistica istantanea può affiancarlo, ma non sostituirlo in modo informale.

La disciplina della disconnessione diventa realmente utile quando il principio generale si traduce in regole organizzative. Come spiegato inizialmente, il CCNL 2022-2024 affida alla contrattazione integrativa di istituto la definizione dei criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro al di fuori dell'orario di servizio. La sede idonea è specificata contrattualmente ed è quella della contrattazione integrativa di istituto.

Il contratto integrativo dovrebbe quindi individuare al suo interno i canali ufficiali di comunicazione. Posta elettronica istituzionale, registro elettronico, bacheca digitale o altri strumenti adottati dalla scuola dovrebbero avere una funzione chiaramente definita. In questo modo il personale sa dove reperire le comunicazioni di servizio e non è costretto a controllare contemporaneamente un numero indefinito di piattaforme.

Il secondo elemento riguarda le fasce temporali. Non è necessario stabilire un divieto assoluto di invio oltre una determinata ora. Può essere più utile individuare una fascia ordinaria nella quale le comunicazioni non urgenti vengono trasmesse e una fascia nella quale il personale non è tenuto, di norma, a consultare gli strumenti tecnologici di lavoro. La formulazione deve però essere coerente con l'organizzazione concreta dell'istituto e con le diverse articolazioni dell'orario del personale docente e ATA.

È opportuno disciplinare anche le situazioni urgenti o indifferibili. Se ogni comunicazione viene qualificata come urgente, la previsione perde significato; se invece l'eccezione è regolata, la scuola può intervenire nei casi nei quali attendere il successivo orario ordinario comprometterebbe effettivamente il servizio. La contrattazione può quindi individuare modalità specifiche per queste situazioni, senza trasformare l'urgenza in una clausola generale di reperibilità.

Un'altra previsione utile riguarda il termine per la presa visione. Se una comunicazione viene pubblicata fuori dalla fascia ordinaria, il contratto può chiarire che il personale ne prende conoscenza alla prima ripresa del servizio, salvo che ricorrano condizioni particolari già disciplinate. Questo evita di confondere la pubblicazione materiale della comunicazione con l'obbligo di consultare immediatamente lo strumento digitale.

Lo stesso criterio dovrebbe essere utilizzato per le comunicazioni che richiedono una risposta. Una scuola può distinguere tra una semplice informazione, una richiesta di adesione o disponibilità e una disposizione che impone un adempimento. Per ciascuna fattispecie possono essere previsti tempi ragionevoli e modalità di risposta, evitando che una generica richiesta di "presa visione" diventi uno strumento per ottenere una disponibilità permanente.

Infine, sarebbe utile coordinare la disciplina della disconnessione con il Regolamento d'istituto, il regolamento di comunicazione interna e le disposizioni sull'utilizzo degli strumenti informatici. Non avrebbe senso avere documenti diversi con regole incompatibili tra loro: se il Regolamento smentisse il contratto integrativo o viceversa si avrebbe un serio problema.

Riassumendo, il diritto alla disconnessione non può essere utilizzato né per costruire una disponibilità permanente del personale né, all'opposto, per sostenere che ogni comunicazione ricevuta fuori dall'orario di servizio sia priva di valore. Il punto di equilibrio si trova distinguendo ciò che deriva da un obbligo giuridico da ciò che appartiene alla corretta organizzazione del lavoro.

La norma contrattuale è chiara nel rimettere alla contrattazione integrativa i criteri generali per l'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio. Non stabilisce, però, una sorta di "silenzio digitale" nazionale per le scuole, né individua un'unica fascia oraria valida per tutti gli istituti. Per questo non è corretto ricavare dal solo riferimento al diritto alla disconnessione la regola secondo cui una mail inviata dopo una certa ora sarebbe sempre illegittima.

Allo stesso modo, non è corretto sostenere che il dipendente debba controllare continuamente la casella istituzionale, il registro elettronico o altri strumenti digitali perché la scuola potrebbe avere bisogno di comunicargli qualcosa in qualsiasi momento. Una simile impostazione trasformerebbe l'uso della tecnologia in una forma di reperibilità permanente che il CCNL, nella disposizione sulla disconnessione, non prevede.

Il limite può essere individuato attraverso alcuni elementi concreti:

- il contenuto della comunicazione,
- il momento nel quale viene inviata,

- il termine assegnato per l'adempimento,
- il canale utilizzato,
- gli obblighi di servizio del destinatario,
- le regole stabilite dalla contrattazione integrativa.

Nessuno di questi elementi, preso isolatamente, è sempre decisivo. Occorre sempre ricorrere alla regola del buon senso.

Il diritto alla disconnessione non stabilisce, dunque, quando la scuola possa premere il tasto “invio”, bensì stabilisce la necessità di regolare l'utilizzo degli strumenti tecnologici, fuori dall'orario di servizio, e di evitare che tali strumenti trasformino il tempo non lavorativo in una disponibilità continua. Il resto deve essere costruito attraverso le regole della singola realtà scolastica e attraverso una gestione corretta dei rapporti professionali.

In definitiva, la disconnessione non dovrebbe essere considerata come un motivo di contrapposizione, ma come uno strumento di organizzazione: una scuola che stabilisce canali ufficiali, tempi ragionevoli, modalità di presa visione e criteri per le urgenze riduce le incertezze per tutti.

Questo è il risultato che la previsione contrattuale deve perseguire.

Cordiali saluti.

**La Dirigente Scolastica Reggente**

**Prof.ssa Serafina Patrizia Scerra**

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