



SNALS *conf.s.a.l.*
segreteria provinciale di Venezia



LE SCHEDE DELLO SNALS

IL LAVORO DEL PERSONALE ATA AL TEMPO DEL CORONAVIRUS

Innanzitutto un principio condiviso:

Ogni disposizione connessa al quadro generale determinato da COVID-19 ha come cardini il “contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019” e l'esigenza, per quanto possibile e nelle modalità più adeguate, di assicurare l'azione amministrativa. Ogni intervento va dunque rapportato alla necessità di contemperare i predetti principi.

Come si realizza:

Secondo i Capi dipartimento del MI (nota 278 del 6.3.2020) spetta al Dirigente scolastico adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche di ogni scuola per quanto concerne l'attività amministrativa, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU.

Sembra che le norme generali e contrattuali non valgano più. E invece non sono state sospese per cui sia l'attività amministrativa sia i tanti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro del personale ATA investono in varia misura le competenze di altri organismi. Altro che sentiti eventualmente l'RSPP, l'RLS, la RSU.

Le norme:

A. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ATA, i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica; la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out **sono materia di confronto con la RSU e le OOSS.**

B. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare; 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); i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica **sono materia di contrattazione.**



Se fosse necessario intervenire sulle predette materie per modificarle e adattare alla realtà emergenziale, non può essere accettata la decisione unilaterale del DS che, secondo la nota ministeriale, *eventualmente*, “sente” l'RSPP, l'RLS, la RSU!

Non c'è alcuna ragione per ignorare le norme contrattuali. Forse per contenere l'emergenza epidemiologica da COVID-2019"? O per assicurare l'azione amministrativa? Lo si può fare nel pieno rispetto delle norme e delle procedure, senza sospendere doveri e diritti.

L'amministrazione, oltre che riconoscere - al personale ATA - lo spirito di servizio, il senso del dovere e l'impegno per aver lavorato anche oltre l'orario d'obbligo, deve riconoscere anche i diritti, visto che gli ATA assolvono quotidianamente ai propri doveri in condizioni difficili, con organico insufficiente, da sudditi e non da cittadini.

Se le esigenze di funzionamento del servizio non sono contemperate con la necessità di tutelare la salute di tutti non serve che il Ministero confermi alle Scuole il supporto (?) da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero né basta prevedere un'azione di monitoraggio sull'attuazione delle misure previste. Tanto sappiamo già che non ci saranno né il supporto e neppure il monitoraggio.



Per concludere, sette domande per la verifica delle condizioni di lavoro, a tutela della salute del personale ATA.

1. Nelle scuole, negli uffici sono esposte presso gli ambienti aperti al pubblico o di maggiore affollamento e transito, le informazioni sulle misure di prevenzione igienico sanitarie?
2. In tutti i locali aperti al pubblico o frequentati da persone sono messe a disposizione degli addetti, degli utenti e visitatori, soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani?
3. E' consentito il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro?
4. E' stata valutata la possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che ne ha fatto richiesta? Sono stati privilegiati nella concessione i soggetti portatori di patologie (più esposti al contagio), coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido e delle scuole dell'infanzia?
5. Per il personale ATA è stata adottata una organizzazione del lavoro attenta a garantire l'attività essenziale ma con ogni forma di flessibilità?
6. E' stato limitato l'accesso dell'utenza agli uffici amministrativi tramite scaglionamenti, attendendo al rispetto, anche da parte dell'utenza, di idonee regole precauzionali, tra cui il distanziamento e l'areazione dei locali?
7. Nel procedere a variazioni sul lavoro ATA il DS ha assunto iniziative unilaterali o ha coinvolto altri soggetti? Quali? Come?

Se lo ritenete, aggiungete altre domande e risposte e fatele pervenire allo Snals Confisal.

PS. Un argomento specifico per gli AA.TT (come si determina l'organico AT) è stato trattato in "Cara Scuola" n. 30 del 20.02.2020.

La "Scheda Snals" n. 186 del 1.3.2020 tratta della pulizia degli ambienti (da parte dei CS) dopo la riapertura delle Scuole (Carnevale e Coronavirus).

L'ultimo DPCM (decreto del presidente del Consiglio dei Ministri) di stamattina 8 marzo 2020 proroga "la sospensione delle attività scolastiche" fino al 3 aprile.

Mestre, 8 marzo 2020

pc2sc187ATAeCoronavirus