

## **ATTIVAZIONE LAVORO AGILE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI INDICAZIONI AI DIRIGENTI SCOLASTICI**

Nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da **COVID-19 (coronavirus)**, il DPCM 1° marzo 2020 interviene anche sulle **modalità di accesso allo smart working o lavoro agile**.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato caratterizzato dall'**assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro** che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorisce la crescita della sua produttività.

La definizione, contenuta nella Legge n. 81/2017, 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).

Ai lavoratori agili vengono garantiti lo stesso trattamento - economico e normativo e la stessa tutela in caso di infortuni e malattie professionali che spettano ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

Con l'emergenza COVID-19, la Direttiva n. 1/2020 e la Circolare n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione prevedono il superamento del regime sperimentale di attuazione del lavoro agile e la sua definitiva messa a regime.

Nella nota del Ministero dell'Istruzione n. 278 del 6 marzo 2020, che contiene disposizioni applicative della Direttiva 1/2020 è attribuita a ciascun dirigente la valutazione della possibilità di concedere il lavoro agile al personale ATA che dovesse farne richiesta, ferma restando la necessità di assicurare il regolare funzionamento dell'istituzione ed eventualmente ricorrendo a turnazioni del personale fino al 15 marzo, in presenza dei seguenti requisiti:

- - il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- - il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- - le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

A fronte dell'aggravarsi dell'emergenza sanitaria per la diffusione dell'epidemia da COVID-19, in caso di richiesta da parte del personale assistente amministrativo, è possibile attivare il lavoro agile con le seguenti modalità:

- Sottoscrizione da parte del lavoratore che richiede il lavoro agile del modello di domanda allegato (ALLEGATO 1)
- Sottoscrizione di uno specifico accordo individuale con informativa (ALLEGATI 2 e 3)
- Registrazione sull'apposita piattaforma informatica presente sul portale dei servizi del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (ALLEGATO 4)