



ISTITUTO COMPRENSIVO

"Karol Wojtyła"

PALESTRINA

Scuola dell' Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
Piazza Ungheria 4 – 00036 Palestrina (Roma)
Tel. 06-95307077-

C.F.: 93021350587 - COD. MECC.: RMIC8DS002- e-mail :
rmic8ds002@istruzione.it

posta certificata rmic8ds002@pec.istruzione.it
www.ickarolwojtylapalestrina.edu.it



Circolare n 86
Prot.n 24/2025

Palestrina, 4/01/2025

Al personale scolastico docente a ATA in
servizio nell'Istituto

All'albo, CARTE DELLA SCUOLA

OGGETTO: SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' AGILE

Si rende nota la sintesi della condivisione effettuata in sede di confronto con le Organizzazioni Sindacali e la RSU in data 18.12.2024, in merito all'oggetto.

B5) I CRITERI GENERALI DELLE MODALITÀ ATTUATIVE DEL LAVORO AGILE E DEL LAVORO DA REMOTO NONCHÉ I CRITERI DI PRIORITÀ PER L'ACCESSO AGLI STESSI -

Agli artt. 10-16 del CCNL 19/21 é stata regolata per il personale Ata la possibilità di effettuare la prestazione lavorativa a distanza secondo due modalità: lavoro agile e lavoro da remoto. I criteri generali delle modalità attuative e i criteri di accesso del personale al lavoro a distanza sono oggetto del presente confronto.

I destinatari sono DSGA (funzionario con incarico di elevata qualificazione) e gli assistenti amministrativi.

La dirigente scolastica, in relazione all'organizzazione del lavoro a distanza presenta le seguenti modalità di accesso e di organizzazione.

Prerequisiti generali per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto:

1. esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
2. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;

3. avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.

Criteri generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

- a) E' possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività.
- b) Il Funzionario con incarico EQ può svolgere il lavoro in modalità agile/da remoto;
- c) Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno, per un massimo di due giorni a settimana al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori.
- d) E' consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n° 2 giorni a settimana. Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile.
- e) Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro.
- f) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.
- g) L'accordo individuale conterrà tutti gli elementi essenziali previsti dall'art.13 del CCNL (per il lavoro da remoto con esclusione del comma 1, lettera e). Il recesso dall'accordo individuale da parte della amministrazione sarà possibile, motivandolo, con un preavviso di 30 giorni, salve le ipotesi di cui all'articolo 19 della legge n. 81 del 2017. Il recesso del lavoratore potrà avvenire con n° 5 giorni di preavviso. Per quanto riguarda l'orario giornaliero in caso di lavoro da remoto si rispettano gli stessi obblighi di servizio del personale in presenza e si applicano i medesimi criteri generali che regolano il diritto alla disconnessione.
- h) Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.
- i) Il lavoro da remoto può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. Nelle giornate di lavoro da remoto non è possibile effettuare attività aggiuntive intensive ed estensive.
- j) Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità, il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma WORK SPACE FOR EDUCATION. La

fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 4 ore giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. Nelle giornate di lavoro agile non potrà essere prestato lavoro straordinario.

k) I luoghi scelti per lo svolgimento del lavoro agile dovranno avere le seguenti caratteristiche: condizioni di riservatezza e sicurezza, connessione internet con un livello di sicurezza adeguato; postazione di lavoro che garantisca lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza.

Il personale potrà accedere al lavoro a distanza secondo le seguenti precedenze:

- a) lavoratrici e lavoratori disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, Legge n. 104/1992;
- b) lavoratrici e lavoratori in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (cfr Direttiva Zangrillo);
- c) lavoratrici e lavoratori con figli disabili in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 co. 3, L. n 104/1992;
- d) caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017 come modificato dal D.Lgs.30 giugno 2022, n. 105);
- e) lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura di un familiare (entro il secondo grado) con disabilità in condizione di gravità art. 3, co. 3, L. n. 104/1992;
- f) lavoratori con figli fino a 12 anni di età;
- g) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro;
- h) ulteriori esigenze.

I requisiti che danno diritto alla precedenza debbono essere in possesso all'atto della richiesta e persistere durante lo svolgimento del lavoro agile/remoto.

L'Istituto pertanto, nella persona del legale rappresentante Dirigente scolastica e del funzionario con elevata qualificazione (DSGA) sta elaborando la modulistica per il godimento dei diritti sopradescritti.

E' possibile per il DSGA e per gli Assistenti Amministrativi richiedere la prestazione lavorativa in modalità agile dalla data odierna.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA MANUELA SCANDURRA
*FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA
AI SENSI DELL'ART 3.C.2 DEL D.LGS 39/1993*

La compilatrice MS