



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale

“DE AMICIS – MAJORANA”

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado
Sede: Via Eleonora D'Angiò, 79 Bis - 95125 Catania – Tel. 095/431980
Plesso Majorana, Via C. Beccaria, n.87 - 95123 CATANIA – Tel. 095/448275
e-mail: ctic8bp009@istruzione.it - ctic8bp009@pec.istruzione.it
Cod. meccanografico CTIC8BP009 - Cod. Fiscale: 93257530878
Codice Univoco T4NV9S

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "DE AMICIS - MAJORANA"
Prot. 0003670 del 18/03/2026
VII (Uscita)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Il seguente regolamento disciplina il lavoro agile ai sensi degli artt. da 10 a 15 del CCNL comparto “Istruzione e ricerca” 2019/21, sottoscritto in data 18 gennaio 2024.

Art. 1 - Definizione e principi generali

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro nonché una mobilità sul territorio più sostenibile [CCNL 2019/21 art. 11, c. 1].

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali della sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dal lavoratore e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017 [CCNL 2019/21 art. 11, c. 2].

Art. 2 - Attività effettuabili in lavoro agile

Possono essere effettuate in lavoro agile attività amministrative che non necessitano di un contatto diretto con l'utenza, della consultazione di fascicoli cartacei detenuti negli archivi fisici dell'Istituto e che non richiedono l'utilizzo di strumenti non disponibili da remoto.

Vengono - a titolo esemplificativo - individuate le seguenti attività eseguibili in modalità agile:

Mandati e reversali - Variazioni di bilancio - Storni tecnici - Conto consuntivo - Programma Annuale - Contratti di appalto e con esperti - Indici di tempestività - Cedolini per pagamenti compensi accessori - F24 - Certificazioni uniche - Dichiarazione 770 - Dichiarazione Irap - Denunce Uniemens

- Rendicontazioni - Comunicazione accessori fuori sistema - Pagamento MOF - Relazione tecnico finanziaria - Piano annuale delle attività personale ATA. L'amministrazione si riserva di rideterminare in ogni momento, secondo necessità, i processi e le attività di lavoro eseguibili in modalità agile.

Art. 3 - Destinatari - modalità di richiesta - accordo individuale

Possono accedere al lavoro agile il DSGA e gli assistenti amministrativi assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, a condizione che siano adibiti ai processi e alle attività di lavoro previamente individuati dall'amministrazione, di cui all'art. 2.

L'accesso avviene tramite:

1. richiesta formale del dipendente;
2. stipula di accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente.

L'Amministrazione può, per motivate esigenze organizzative, non accogliere la richiesta.

Non è consentita la contemporanea fruizione del lavoro agile da parte di più dipendenti nella stessa giornata, salvo diversa valutazione organizzativa.

Art. 4 - Durata dell'accordo individuale

La durata dell'accordo individuale non può superare un anno scolastico.

Art. 5 - Individuazione delle giornate di lavoro da svolgersi in modalità agile

Il personale amministrativo potrà svolgere un **massimo di n. 8 giornate mensili** di lavoro in modalità agile, salvo eccezioni valutate di volta in volta dal dirigente scolastico. L'individuazione di tali giornate è demandata all'accordo individuale. Le giornate di lavoro agile potranno essere predeterminate per tutta la durata dell'accordo oppure stabilite settimanalmente o mensilmente in base alle esigenze di servizio e personali, ferma restando la necessità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative di servizio che di volta in volta possono presentarsi.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni ipotesi di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito anche in parte, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza.

In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro [CCNL 2019/21 art. 14, c. 4].

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima; in tal caso, il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il Dirigente, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite [CCNL 2029/2021 art. 14, c.5].

Art. 6 - Fasce di contattabilità e di inoperabilità/disconnessione

Il dipendente in lavoro agile deve garantire la fascia di contattabilità, stabilita in 7 ore e 12 minuti dal lunedì al venerdì. In tale fascia il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari e dovrà garantire lo svolgimento anche di mansioni ulteriori a quelle stabilite all'art. 2 qualora risultassero necessarie al buon andamento dell'Amministrazione.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge. Il dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti dal comma 1 per la fascia di contattabilità.

Al lavoratore deve essere garantita una fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le ore 20.00 e le ore 7.00.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto per la fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli

ricompresi nella fascia di contattabilità, non potranno essere richiesti di norma i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'amministrazione [CCNL 2019/21 art. 14, c. 6].

Art. 7 - Obiettivi da raggiungere durante il lavoro agile

Settimanalmente o mensilmente dovranno essere concordati tra il dipendente e il dirigente scolastico, anche verbalmente, gli obiettivi da raggiungere durante lo svolgimento del lavoro agile. Il lavoratore dovrà compilare una scheda con la quale autocertifica il lavoro svolto. L'amministrazione si riserva di verificare il raggiungimento degli obiettivi.

Art. 8 - Sicurezza sul luogo di lavoro e riservatezza sui dati

Il lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'Informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'Amministrazione e ad adottare tutte le precauzioni e le prescrizioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Amministrazione che vengono trattati dal lavoratore stesso [CCNL 2019/21 art. 11, c. 2].

Art. 9 - Strumentazione per lo svolgimento del lavoro agile

L'accordo tra le parti dovrà indicare l'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce su richiesta del lavoratore per la durata dell'accordo individuale.

Il lavoratore dovrà garantire la presenza, nella sede in cui svolgerà il lavoro agile, delle strumentazioni necessarie all'espletamento delle sue mansioni (telefono, linea internet, computer ecc.).

Art. 10 - Altri elementi essenziali dell'accordo individuale

Oltre a quanto previsto negli articoli precedenti, l'accordo individuale deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a) Modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Amministrazione, che deve avvenire – di norma - con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- b) Ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- c) Indicazione delle fasce di cui all'art. 6.

Art. 11 - Lavoro straordinario in modalità agile

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile, di norma, **non è possibile effettuare lavoro straordinario**, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio [CCNL 2019/21 art. 14, c. 3].

Art. 12 - Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

Fermo restando l'obbligo da parte dei dipendenti di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non tutelate da altre misure di legge o contrattuali [CCNL 2019/21 art. 12, c. 3]. In particolare, fermo restando quanto stabilito all'art. 3, saranno debitamente considerati i seguenti criteri di priorità:

- a) Dipendenti in gravidanza o nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità/paternità (che abbiano già usufruito di tutti i giorni spettanti per congedo parentale) previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017;

- b) Dipendenti con coniugi o figli minori di anni quattordici residenti in altra Regione o provincia diversa da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n. 104/1992, tali da rendere disagiata il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) Percorrenza dal domicilio del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 100 km tra andata e ritorno.

Art. 13 - Norme di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia al CCNL comparto "Istruzione e ricerca" e alla vigente normativa di riferimento.

Art. 14 – Vigenza

Il presente Regolamento si intende in vigore fino all'eventuale modifica della normativa vigente o su richiesta del tavolo sindacale di contrattazione.

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Gisella Barbagallo
Documento firmato digitalmente