



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “FRANCESCO VIVONA” Calatafimi Segesta - Vita

C/da Santa Maria, s.n.c. - 91013 Calatafimi Segesta (TP)
Centralino: 0924 951311 - Email: tpic81300b@istruzione.it
PEC: TPIC81300B@pec.istruzione.it
Codice fiscale: 80004430817 - Codice meccanografico: TPIC81300B
www.istitutocomprensivovivona.edu.it



All'Albo on -line

Ad Amministrazione Trasparente

Al sito

Al Personale ATA

Agli Atti

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

Disciplina organizzativa del lavoro agile e del lavoro da remoto del personale ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO in particolare l'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001 che attribuisce al Dirigente scolastico poteri di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane ed è responsabile dell'organizzazione dei servizi dell'istituzione scolastica;

VISTA la Legge 22 maggio 2017 n. 81 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”;

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica;

VISTO il Contratto integrativo di istituto a.s. 2025/2026;

RICHIAMATO in particolare l'art. 22 del Contratto integrativo, recante criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto;

VISTA l'informazione resa alla RSU e alle organizzazioni sindacali territoriali e l'avvio del confronto sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto;

CONSIDERATO che l'organizzazione del lavoro del personale ATA deve garantire la continuità, l'efficacia e l'efficienza dei servizi amministrativi e ausiliari resi all'utenza;

RITENUTO opportuno disciplinare le modalità organizzative relative all'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto;

DISPONE

Art. 1 – Oggetto

Il presente provvedimento disciplina, nel rispetto della normativa vigente e della contrattazione integrativa di istituto, le modalità organizzative relative all'eventuale svolgimento della prestazione lavorativa del personale ATA mediante:

- lavoro agile
- lavoro da remoto o lavoro a distanza.

Tali modalità costituiscono forme alternative di organizzazione della prestazione lavorativa che possono essere attivate esclusivamente nei limiti e alle condizioni previste dal presente provvedimento.

Art. 2 – Lavoro agile

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa caratterizzata dall'assenza di un vincolo rigido di luogo e dalla possibilità di svolgere l'attività lavorativa in parte all'interno dei locali dell'istituzione scolastica e in parte all'esterno degli stessi.

La prestazione lavorativa è organizzata per obiettivi, fasi o cicli di lavoro, con l'utilizzo di strumenti tecnologici che consentono lo svolgimento dell'attività a distanza.

Nel lavoro agile:

- non è prevista una postazione di lavoro fissa;
- la prestazione è orientata al raggiungimento dei risultati e degli obiettivi assegnati;
- restano fermi i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale previsti dalla normativa vigente;
- il lavoratore conserva gli stessi diritti e doveri previsti per il personale che svolge la prestazione in presenza.

Art. 3 – Lavoro da remoto o lavoro a distanza

Il lavoro da remoto, o lavoro a distanza, consiste nello svolgimento della prestazione lavorativa in un luogo diverso dalla sede di servizio, previamente individuato e concordato con l'amministrazione.

A differenza del lavoro agile, il lavoro da remoto:

- è svolto con vincolo di tempo e nel rispetto dell'orario di lavoro previsto per il dipendente;
- comporta la modifica del luogo di svolgimento della prestazione lavorativa;
- è effettuato mediante l'utilizzo di strumenti tecnologici idonei allo svolgimento delle attività.

Il lavoro da remoto può essere svolto, in particolare, nella forma di:

- telelavoro domiciliare presso il domicilio del dipendente o altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
- altre forme di lavoro a distanza compatibili con le esigenze organizzative del servizio.

Art. 4 – Presupposti organizzativi

In coerenza con quanto previsto dal Contratto integrativo di istituto, nella presente istituzione scolastica non si ravvisano le condizioni organizzative, tecniche e funzionali per l'attivazione di postazioni di lavoro a distanza in via ordinaria, tenuto conto della struttura organizzativa dei servizi amministrativi, della necessità di garantire la presenza del personale presso gli uffici e della natura delle attività svolte.

Pertanto:

- il lavoro agile e il lavoro da remoto non costituiscono modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa;
- l'eventuale attivazione può avvenire esclusivamente in via straordinaria e temporanea.

Art. 5 – Attività compatibili con lo svolgimento della prestazione a distanza

1. Le seguenti caratteristiche sono da considerarsi necessarie affinché le attività possano essere considerate potenzialmente idonee allo svolgimento in modalità agile:
 - a) Possibilità di delocalizzazione. Attività tali da poter essere svolte a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
 - b) Autonomia operativa. Le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli/le altri/e componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli/le utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
 - c) Possibilità di programmare il lavoro e di verificarne facilmente l'esecuzione;
 - d) Possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.
2. Sono escluse dal novero delle attività in modalità lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da svolgere necessariamente in presenza presso l'istituzione scolastica, quali a titolo esemplificativo:
 - a) persone operanti presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico;
 - b) attività da svolgere mediante consultazione di documenti e fascicoli cartacei non trasferibili per ragioni di privacy e sicurezza fuori dai locali scolastici;
 - c) attività di ricezione e controllo merci e forniture;
 - d) attività tecniche di laboratorio per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in sede.

Art. 6 – Condizioni per l'attivazione

Il lavoro agile o da remoto può essere autorizzato:

- su richiesta motivata del dipendente;
- previa verifica della compatibilità delle attività con lo svolgimento a distanza;
- nel rispetto della continuità, efficacia ed efficienza dei servizi;
- mediante stipula di accordo individuale tra dirigente scolastico e dipendente.

Art. 7 – Criteri di priorità

A parità di condizioni organizzative e di compatibilità delle attività, costituiscono criteri di priorità:

- presenza di disabilità personale riconosciuta ai sensi della normativa vigente;
- condizione di lavoratore fragile, certificata da idonea documentazione medico-legale.

Art. 8 – Accordo individuale

Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto è subordinato alla stipula di accordo individuale scritto, che definisce:

1. durata dell'accordo;
2. attività e obiettivi assegnati;
3. modalità di svolgimento della prestazione;
4. strumenti utilizzati;
5. fasce di contattabilità;
6. modalità di monitoraggio dell'attività svolta.

Art. 9 – Articolazione della prestazione e diritto alla disconnessione

1. La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità simili. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro;

b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 7 del d.lgs. n. 66 del 2003 al cui rispetto il lavoratore è tenuto che include il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

2. 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 per la fascia di contattabilità.

3. Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

4. Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett. b) e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti 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.

I successivi commi si applicano anche nel caso di lavoro a distanza / da remoto.

5. 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 o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. In questi casi il dipendente può essere richiamato a lavorare in presenza (in questo caso il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro).

6. 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. Il rientro in servizio può anche comportare, nei limiti e con le modalità concordate con il dirigente responsabile, il recupero delle giornate di lavoro agile non fruite

Art. 10 – Revoca e rientro in presenza

Il dirigente scolastico può disporre la revoca o sospensione dell'autorizzazione al lavoro agile o da remoto in caso di:

- sopravvenute esigenze organizzative;
- necessità di garantire la continuità del servizio;
- mancato rispetto delle condizioni previste nell'accordo individuale.

Il dipendente può essere richiamato in servizio in presenza con comunicazione preventiva.

Art.11 – Sicurezza e ambiente di lavoro

1. Si applicano le disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e della L. 81/2017.
2. L'Amministrazione, al fine di garantire la salute e la sicurezza del/della lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in lavoro agile, consegna al/alla lavoratore/lavoratrice e al/alla Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, un'informativa scritta ("Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile"), redatta dal Servizio per la prevenzione e la protezione, nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.
3. L'informativa contiene, in particolare, le indicazioni utili affinché il/la lavoratore/lavoratrice possa scegliere in modo consapevole il luogo in cui espletare l'attività lavorativa al di fuori della propria sede di lavoro.
4. Resta fermo che l'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi per mancata diligenza del/della lavoratore/lavoratrice nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa e che le conseguenze di azioni svolte dal/dalla lavoratore/lavoratrice con dolo o negligenza in materia di sicurezza rientrano nelle responsabilità del/della lavoratore/lavoratrice.

Art. 12 – Clausola di salvaguardia

L'individuazione dei criteri e delle modalità di cui al presente provvedimento non comporta l'attivazione generalizzata del lavoro agile o del lavoro da remoto e non incide sulle prerogative del dirigente scolastico in materia di organizzazione del servizio.

L'eventuale autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile o da remoto non costituisce precedente né determina diritti acquisiti, restando subordinata alla verifica della permanenza delle condizioni organizzative che ne consentono l'attivazione.

L'attuazione del presente provvedimento non comporta nuovi o maggiori oneri a carico dell'Amministrazione e avviene nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Caterina Agueci