



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“VITTORINO DA FELTRE – NICOLA ZINGARELLI”
FOGGIA



71122- Via S. Francesco Fasani 2/4

Tel. 0881/814814 – PEO: fgic85700x@istruzione.it – PEC: fgic85700x@pec.istruzione.it web: www.icsdafeltrezingarelli.it

Codici: Meccanografico: FGIC85700X – Fiscale 94090800718 – Univoco: UFJ7MB

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL LAVORO A DISTANZA DEL
PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO AI SENSI DEGLI ARTT. 10 E SS. DEL
CCNL 2019/2021 DEL 18.01.2024 E DELLA LEGGE 81/2017**

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento, elaborato secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 275/1999, alla legge 107/2015 ed al D.L. n. 62/2017, disciplina il lavoro agile nel rispetto delle disposizioni di cui:

- all'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- al Capo II della Legge 22 maggio 2017, n. 81;
- alla Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- all'art. 9 comma 3 del CCNL 19 aprile 2018;
- la circolare del 5 gennaio 2022 adottata d'intesa dal Ministero per la Pubblica Amministrazione e dal Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali;
- al decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122;
- al decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali D.M. 149/22;
- Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica amministrazione del 29.12.2023;
- Artt. 11 e seguenti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca Periodo 2019-2021, sottoscritto il 18.01.2024;
- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell'articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici.

Art. 2 - Ambito di applicazione e rapporto di lavoro

Il presente Regolamento si applica al personale tecnico e amministrativo dell'istituzione scolastica con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

Possono accedere al lavoro agile il DSGA e gli assistenti tecnici e amministrativi. Le attività amministrative che non necessitano di un contatto diretto con l'utenza e che non richiedono l'utilizzo costante di strumenti non disponibili da remoto sono idonee per il lavoro agile.

L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente, nel quale dovranno essere indicati gli elementi essenziali indicati nell'art 13 comma 1 del CCNL 2019-2021 e nel quale dovranno essere rispettate le disposizioni del presente regolamento.

Art. 3 – Definizioni

- **“Amministrazione”**: l'istituzione scolastica;
- **“Prestazione di lavoro agile”**: modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- **“Accordo individuale di lavoro agile”**: l'accordo concluso tra il dipendente interessato e l'Amministrazione.

Art. 4 - Attività che possono essere svolte in modalità agile

Sono idonee allo svolgimento in modalità agile le attività che presentano le seguenti caratteristiche:

- Possibilità di delocalizzazione;
- Autonomia operativa;
- Possibilità di programmare il lavoro e di verificarne facilmente l'esecuzione.

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:

- *persone operanti presso sportelli incaricati del ricevimento del pubblico;*
- *attività da svolgere mediante consultazione di documenti e fascicoli cartacei non trasferibili per ragioni di privacy e sicurezza fuori dai locali scolastici;*
- *attività di ricezione e controllo merci e forniture;*
- *attività tecniche di laboratorio per le quali è necessario l'utilizzo di macchine o strumentazioni presenti in sede.*

Art. 5 – Accesso al lavoro agile

L'accesso al lavoro agile avviene tramite richiesta formale da parte del dipendente e a seguito della stipula di un accordo individuale scritto tra amministrazione e dipendente, nel quale dovranno essere indicati gli elementi essenziali indicati nell'art 13 comma 1 del CCNL 2019-2021 e nel quale dovranno essere rispettate le disposizioni del presente regolamento. La domanda conterrà pertanto: il nominativo del/della dipendente; la programmazione delle giornate di lavoro agile e di presenza nella sede di lavoro, le tecnologie utilizzate e i sistemi di supporto e sicurezza; l'eventuale strumentazione necessaria.

L'accesso al lavoro agile avviene a domanda, quindi su disponibilità volontaria dei dipendenti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- Esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure;
- Dimostrata capacità di utilizzo autonomo, efficace ed efficiente di software e piattaforme digitali ministeriali e gestionali eventualmente in uso alla scuola;

Il numero di posizioni di lavoro attivabili in modalità agile è pari al 30% del personale in servizio nel profilo di assistenti e dei funzionari dell'elevata qualificazione (DSGA)

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime un parere sul progetto presentato dal personale ATA, sui contenuti e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica

Art. 6 – Criteri di priorità per l'accesso al lavoro agile

Fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, si facilita l'accesso al lavoro agile ai dipendenti che si trovino in condizioni di particolare necessità, non tutelate da altre misure di legge e vengono stabiliti i seguenti requisiti di priorità per l'accesso al lavoro agile:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità 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 figli conviventi minori degli anni quattordici;
- c) Situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche del dipendente non già beneficiario di Legge n. 104/1992, tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
- d) Dipendenti direttamente fruitori o sui cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della Legge n.104/1992;
- e) Dipendenti residenti in regioni o province diverse da quella della sede di lavoro con percorrenza superiore ai 100 km per i quali sarà preferita la consecutività delle giornate di lavoro a distanza;
- f) Percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede di lavoro basata sull'utilizzo dei mezzi pubblici o privati su una distanza minima di 50 km tra andata e ritorno.

In caso di richieste che eccedono il 30% del personale occorrerà graduare le domande pervenute secondo i seguenti criteri stabiliti nei punti da a) a f) oltre alla priorità riconosciuta sulla base della maggiore anzianità di servizio nella scuola.

Inoltre in conformità della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 dicembre 2023 si conferma la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

I requisiti devono essere comprovati anche mediante autocertificazione ed in possesso del/della dipendente al momento della presentazione della domanda e persistere al momento dell'avvio al lavoro agile. Se i requisiti dichiarati dovessero successivamente variare, il/la dipendente è tenuto a darne comunicazione all'ufficio competente, al fine delle determinazioni del caso.

Art. 7 – Accordo individuale di lavoro agile

I dipendenti ammessi allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono con il Dirigente scolastico un accordo individuale che regola diritti e obblighi reciproci. I/Le dipendenti ammessi/e allo svolgimento della prestazione di lavoro agile sottoscrivono con il Dirigente scolastico un accordo individuale, accessorio rispetto al contratto individuale di lavoro, che regola diritti e obblighi reciproci. In particolare l'accordo individuale, redatto per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova, disciplina:

- a) durata dell'accordo;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi;
- c) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- d) indicazione delle fasce di cui all'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b) CCNL 2019/2021;

- e) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza, e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- f) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300 del 1970 e s.m.i.;
- g) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'amministrazione, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni, salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione;
- i) l'eventuale strumentazione che l'amministrazione intenda fornire per la durata dell'accordo individuale.

L'accordo dovrà indicare le giornate di lavoro da svolgersi in sede e quelle da svolgere a distanza, ferma restando la possibilità di adeguare la calendarizzazione alle esigenze operative che di volta in volta potranno presentarsi. Le giornate in cui svolgere il lavoro a distanza potranno essere predeterminate nell'accordo oppure stabilite settimanalmente o mensilmente in base alle esigenze di servizio e personali.

Art. 8 – Recesso e revoca dell'accordo

Il dipendente e l'Amministrazione possono recedere dall'accordo prima della sua naturale scadenza con atto scritto e con un termine di preavviso non inferiore a 30 giorni.

Art. 9 – Orario e modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dell'orario massimo di lavoro giornaliero e settimanale stabilito dalla legge e dalla contrattazione. La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta nel rispetto dell'orario massimo di lavoro giornaliero e settimanali stabilito dalla legge e dalla contrattazione e fatti salvi altresì i tempi di riposo ed intervallo previsti a tutela della salute del/la lavoratore/trice.

Nelle giornate di lavoro agile si individuano:

- a) una fascia di contattabilità nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro (6 ore);
- b) una fascia di inoperatività, nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 18,00 e 7,30.

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.

Art. 10 - Modalità di esercizio della verifica dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali della scuola

A cadenze prefissate nell'accordo dovranno essere fissati 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.

Il lavoratore si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione.

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

Ai fini della verifica dell'efficacia della prestazione resa all'esterno dei locali della scuola dal/dalla dipendente collocato in regime di lavoro agile, sono previste le seguenti modalità di verifica:

- a. Sono individuate, nell'ambito del periodo di svolgimento del lavoro agile, opportune fasce di contattabilità della lavoratrice o del lavoratore: la fascia di reperibilità oraria deve essere specificata nell'accordo di lavoro agile. Qualora la lavoratrice o il lavoratore non risultino reperibili negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui al presente regolamento
- b. La lavoratrice o il lavoratore collocata/o in regime di lavoro agile è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico una rendicontazione periodica (bimestrale o trimestrale) sui risultati della prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica.
- c. Il controllo da parte dell'Amministrazione sulla prestazione resa all'esterno dei locali dell'Istituzione Scolastica potrà avvenire anche sulla base di un'analisi della documentazione agli atti, da utilizzare anche come modalità alternativa rispetto alla rendicontazione periodica.
- d. Qualora la relazione e/o il controllo della documentazione agli atti non dia conto di risultati reputati obiettivamente soddisfacenti, l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità di cui al presente regolamento.

Qualora il/la lavoratore/lavoratrice non risultino reperibili negli orari prestabiliti senza una comprovata giustificazione, ovvero la rendicontazione non dia conto di risultati obiettivamente soddisfacenti l'Amministrazione valuterà la possibilità di recedere dall'accordo secondo le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 11 - Luogo di svolgimento dell'attività in lavoro agile e relativa strumentazione

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è individuato dal singolo dipendente d'intesa con l'Amministrazione.

Art. 12 - Utilizzo del software, e salvaguardia dei dati, diligenza e riservatezza

Il dipendente è tenuto ad utilizzare il software fornito, applicare le misure di sicurezza informatica e salvaguardare i dati secondo i principi stabiliti dal "Codice in materia di protezione dei dati personali". Il dipendente è tenuto a prestare la sua attività con diligenza, a garantire assoluta riservatezza sul lavoro affidato e su tutte le informazioni contenute nelle banche dati cui abbia accesso nonché ad attenersi alle istruzioni ricevute dal Dirigente o dal Direttore S.G.A. relativamente all'esecuzione del lavoro.

Art. 13 Rapporto di lavoro

La prestazione di lavoro agile non muta la natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, che continua ad essere regolato dalla legge, dalla contrattazione collettiva nazionale, dagli accordi collettivi integrativi nonché dalle disposizioni regolamentari dell'Istituzione scolastica.

La modalità di lavoro agile non incide sul trattamento economico in godimento. Ai lavoratori agili viene garantita la parità di trattamento - economico e normativo – rispetto ai loro colleghi che eseguono la prestazione con modalità ordinarie.

Sono rispettati i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva. Nelle giornate di lavoro agile non sono previste prestazioni lavorative straordinarie retribuite.

Art. 14 – Sicurezza e ambiente di lavoro

L'Amministrazione consegna al lavoratore un'informativa scritta sulla salute e sicurezza nel lavoro agile.

Art. 15 – Norme transitorie e finali

Per quanto attiene agli aspetti assicurativi e previdenziali e per tutto quanto non espressamente previsto, si rinvia a quanto prescritto dalla normativa vigente ed in particolare alla circolare INAIL 48/2017.

Per tutto quanto non specificato nel presente Regolamento, si rinvia alla disciplina contenuta agli artt. 11 e ss. del CCNL 2019/2021 comparto Istruzione e Ricerca ed alla legge 81/2017.

Il presente regolamento viene adottato in data odierna a causa di esigenze contingibili ed urgenti. Lo stesso sarà oggetto di prossimo confronto con la RSU della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Dr. Alfonso Rago

