



## Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Città di Sansepolcro"

Largo Monsignor Luigi Di Liegro, 3 - 52037 Sansepolcro (AR), Tel. 0575/742250

e-mail: ARIS00200R@ISTRUZIONE.IT ARIS00200r@pec.istruzione.it

C. M.: ARIS00200R C. F.: 82001690518

### INTEGRAZIONE AL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO (*Allegato A*)

#### LAVORO A DISTANZA

##### Lavoro agile (smart working)

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.
2. **Possono accedere al lavoro agile il DSGA/Funziionario EQ, gli assistenti tecnici e amministrativi (docenti fuori ruolo utilizzati personale ATA)** assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. 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.  
L'accordo individuale dovrà contenere:
  - a) La durata dell'accordo
  - b) 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 possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 10 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità
  - c) La 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
  - d) Ipotesi di giustificato motivo di recesso
  - e) Le indicazioni della fascia di contattabilità, fissata in 6 ore, e della fascia di inoperabilità che, salvo accordo specifico, sarà ricompresa tra le 17:30 e le 7:30 del giorno seguente
  - f) Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali che, salvo accordo specifico, avverrà mediante verifica degli obiettivi assegnati
  - g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione
  - h) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale

Settimanalmente o mensilmente 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.

*Richiesta ricevuta* *John*  
*Pet. H.* *Emilio*  
*[Firma]*

### Lavoro da remoto (remote working)

1. Il lavoro a distanza può essere prestato anche con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa che comporta l'effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
2. Possono accedere al lavoro da remoto **DSGA/Funziionario EQ, gli assistenti tecnici e amministrativi (docenti fuori ruolo utilizzati personale ATA il Funziionario EQ e gli assistenti tecnici e amministrativi** assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato. 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 che deve contenere i seguenti elementi essenziali:
  - a) La durata dell'accordo
  - b) Le giornate o le ore 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 possono presentarsi. Il personale scolastico potrà svolgere un massimo di 12 giornate mensili di lavoro a distanza. Il numero di tali giornate è definito nell'accordo individuale e dovrà tenere conto di condizioni di particolare necessità.
  - c) La 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
  - d) L'ipotesi di giustificato motivo di recesso
  - 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 lavorativa resa dal lavoratore all'esterno dei locali
  - g) L'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile ricevuta dall'amministrazione
  - h) L'eventuale strumentazione che l'amministrazione fornisce per la durata dell'accordo individuale

3. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

## Regolamento sul lavoro da remoto

1. L'amministrazione provvederà ad approvare un regolamento dettagliato per la disciplina del lavoro a distanza da applicare nei confronti di tutto il personale di segreteria. A fronte dell'impossibilità di concedere il lavoro a distanza contemporaneamente a un numero di assistenti amministrativi superiore a n. 1 unità, nel medesimo regolamento saranno, altresì, individuati i seguenti criteri per la definizione di un ordine di preferenza tra i diversi lavoratori richiedenti:

- a) Dipendenti in gravidanza e nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'art. 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'art. 18, comma 3-bis, della legge n. 81/2017
- b) dipendenti sui quali grava la cura dei figli conviventi minori degli anni quattordici
- c) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche di dipendente non già beneficiario di Legge n. 104/1992, tali da rendere disagiata la raggiungimento del luogo di lavoro
- d) dipendenti direttamente fruitori o su cui grava la cura di disabili ai sensi e per gli effetti della legge 104/1992
- e) dipendenti residenti in regioni o province diverse da quelle 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 30 km tra andata e ritorno

2. Tali criteri dovranno essere utilizzati qualora, ai fini della concessione del lavoro a distanza, si rendesse necessario procedere a una scelta tra più dipendenti come, ad esempio, nelle ipotesi di richiesta di fruizione da parte di più lavoratori nelle medesime giornate lavorative.

Per P.L.  Ellavoca 