



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI"

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO;

AGRARIA AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO

SCUOLA POLO PROVINCIALE PER LE COMPETENZE PER LO SPORT

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

	Circolare n. 77 del 27.10.2026
A	Al personale ATA – A.A
Oggetto	Avviso per l'individuazione del personale da ammettere al lavoro agile

Si trasmette, allegata alla presente, la comunicazione relativa all'oggetto.

Cordiali saluti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Melzi

(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 D.Lgs. 39/1993)



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI "

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO;
AGRARIA AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO
SCUOLA POLO PROVINCIALE PER LE COMPETENZE PER LO SPORT

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

**Provvedimento dirigenziale di organizzazione e disciplina del lavoro a distanza
(lavoro agile e lavoro a distanza / da remoto)**

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente provvedimento, rivolto al personale amministrativo, disciplina il lavoro agile e il lavoro da remoto nel rispetto delle disposizioni di cui:

- LEGGE 22 maggio 2017, n. 81;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 2017;
- Decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122, è intervenuto con l'art. 41 bis a modificare l'articolo 23 della legge n. 81 del 2017, recante "Obblighi di comunicazione e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali";
- Titolo III Capo I e Capo II CCNL 18/01/2024 del Comparto istruzione e ricerca.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente provvedimento si rimanda all'art. 11 "Definizioni e principi generali" del CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024.

Art. 3 – Modalità di accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori – siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. Le attività che NON possono essere svolte in lavoro agile, a seguito di confronto con la RSU e le OOSS firmatarie del CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024, sono le seguenti:
 - a) Tenuta fascicoli personali cartacei relativi all'ufficio personale
 - b) Convocazioni, attribuzione supplenze e gestione supplenze (nello specifico potrà essere concesso il lavoro agile o da remoto qualora i dipendenti dell'ufficio personale si alternino con la presenza in sede)
 - c) Gestione rilevazione presenze del personale

- d) Iscrizioni e trasferimenti alunni
 - e) Gestione pratiche studenti BES
 - f) Esami di stato
 - g) Compilazione diplomi
3. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
 4. L'istanza da parte del dipendente va presentata utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione.
 5. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime un parere sull'istanza presentata dal personale ATA, sui contenuti e sulle modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica. Il parere è espresso nella domanda.
 6. Il lavoro agile e/o il lavoro a distanza/remoto è reso esecutivo mediante stipula dell'accordo individuale tra il Dirigente Scolastico, **che ha il potere finale di accettazione/autorizzazione della proposta**, e il dipendente.
 7. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'Accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

Art. 4 – Modalità di accesso al lavoro da remoto / a distanza

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. Il lavoro da remoto di cui al comma 1 - realizzabile con l'ausilio di dispositivi tecnologici, messi a disposizione dall'amministrazione - può essere svolto nelle forme seguenti:
 - a. **telelavoro domiciliare**, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione;
 - b. **altre forme di lavoro a distanza**, come il *coworking* o il **lavoro decentrato da centri satellite**.
3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo di cui al presente articolo **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**.
4. Fermo restando quanto previsto dall'art. 30 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali), si adotta il lavoro da remoto con vincolo di tempo - con il consenso del lavoratore e, di norma, in alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio. L'amministrazione, ove richiesto, espletterà un presidio costante del processo lavorativo svolto da remoto, oltreché affidabili controlli obiettivi ed automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.
5. L'amministrazione concorda con il lavoratore il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa ed è tenuta alla verifica della sua idoneità, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni, nella fase di avvio e, successivamente, con frequenza almeno semestrale. Nel caso di telelavoro domiciliare, la stessa concorda con il lavoratore tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica.

6. Al lavoro da remoto di cui al presente articolo, si applica quanto previsto dal CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024 in materia di lavoro agile dall'art. 13 (Accordo individuale) con eccezione del comma 1, lett. e) dello stesso, dall'art. 14 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), commi 4 e 5 e dall'art. 15 (Formazione).

Art. 4 – Criteri per accedere al lavoro agile e al lavoro da remoto / a distanza

1. Il Dirigente Scolastico dispone l'avvio del **lavoro agile e/o al lavoro da remoto / a distanza** a seguito di stipula dell'accordo individuale con il dipendente.
2. In caso di richieste eccedenti rispetto al numero dei posti resi disponibili per il **lavoro agile e/o per il lavoro da remoto / a distanza**, i dipendenti vi accederanno sulla base dei criteri di priorità riportati nell'allegato 1.
3. In caso di parità di punteggio, costituiscono criteri di priorità, da possedere al momento della presentazione della richiesta: necessità di assistere i figli e gli altri familiari conviventi che accedano a programmi terapeutici.
4. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

Art. 5 – Accordo individuale di lavoro agile e/o lavoro da remoto / a distanza

L'accordo individuale è stipulato per iscritto ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della legge n. 81 del 2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a. durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- 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. 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. indicazione delle fasce di cui all'art. 14 del CCNL comparto istruzione e ricerca del 18/01/2024 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e lett. b);
- f. 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;
- g. 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.;
- 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.

Art. 6 – Articolazione della prestazione in modalità agile 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. 7 – Norme transitorie e finali

1. Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente Provvedimento, si rinvia a quanto prescritto dalla normativa vigente.

Monza, 27/10/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Melzi

(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.L. 39/1993)

Allegato 1 al Provvedimento sul lavoro agile e/o a distanza
Art. 4, c. 2 – Criteri di assegnazione dell'incarico per lavoro agile e/o lavoro da remoto

Criteri di precedenza ai fini della valutazione e dell'accoglimento delle richieste

Criteri	Punteggi
richieste che pervengono dalle lavoratrici che nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151	15
dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.	14
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	13
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	12
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	11
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	10
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	9
necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	8
dipendenti con figli minori	5 per il primo figlio + 1 per ogni figlio aggiuntivo 0 a 10 anni + 0,5 per ogni figlio aggiuntivo 10 a 18 anni
famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)	4
assistenza a genitori o suoceri	3 per il primo genitore/suocero + 1 per ogni genitore/suocero aggiuntivo
maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 per km da 20 a 40 2 per km da 41 a 60 3 per km da 61 a 100 4 per km superiori a 101
motivi di studio	2
impegno nel sociale	1



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI"

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO; AGRARIA

AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO

SCUOLA POLO PROVINCIALE PER LE COMPETENZE PER LO SPORT

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

**AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE
DA AMMETTERE AL LAVORO AGILE e/o A DISTANZA / DA REMOTO**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni", e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTI il decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "Codice in materia di protezione dei dati personali", e successive modificazioni e integrazioni e il Regolamento Ue 2016/679, noto come GDPR (General Data Protection Regulation) – relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento e alla libera circolazione dei dati personali, nonché il D. Lgs. 101/2018;
- VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante "Codice dell'amministrazione digitale", e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO l'articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- 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";
- VISTA la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, 1° giugno 2017, n.3, recante "Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti";
- VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024;
- PRESO ATTO del confronto oggetto di relazione sindacale di istituto;
- PRESO ATTO del parere di conformità rilasciato dal DPO/RPD di questo Istituto Dott. Luca Corbellini;
- VISTO il Decreto-legge 21 giugno 2022, n. 73 convertito, con modificazioni, dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122, è intervenuto con l'art. 41 bis a modificare l'articolo 23 della legge n. 81 del 2017, recante "Obblighi di comunicazione e assicurazione obbligatoria per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali".

DECRETA

Art. 1 (Oggetto dell'avviso e destinatari)

Il presente avviso ha lo scopo di selezionare le unità di personale da ammettere alla prestazione lavorativa in modalità agile e/o a distanza / da remoto.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa dal personale amministrativo in servizio sia a tempo indeterminato, sia a tempo determinato.

E' ammesso a svolgere la prestazione lavorativa un contingente massimo di n. 2 unità di personale in servizio presso questo Istituto, così distribuito:

SEDI	CONTINGENTE MASSIMO	
Via Parmenide 18	2	Assistente amministrativo

L'amministrazione può aumentare il predetto contingente, tenuto conto di quanto previsto dall'articolo 4, del presente avviso.

Art. 2 (Requisiti e modalità)

La prestazione di lavoro distanza (poi nello specifico: agile o da remoto) è disciplinata dagli artt. 10, 11, 12, 13, 14, 15 e 16 del CCNL Istruzione e Ricerca 18/01/2024.

Art. 3 (Presentazione delle istanze)

La partecipazione avviene su specifica istanza del personale (All. 1), alla quale seguirà l'accordo individuale, predisposto in conformità agli elementi previsti dalla normativa vigente.

L'istanza, completa dei 2 allegati previsti, deve pervenire, entro e non oltre il **03/11/2026** all'indirizzo di posta elettronica **mbtd41000q@istruzione.it**, pena l'esclusione dalla procedura.

Art. 4 Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute e stilerà una graduatoria sulla base dei seguenti punteggi.

Criteri	Punteggi
richieste che pervengono dalle lavoratrici che nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151	15
dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.	14
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	13
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	12
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	11
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	10
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	9
necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	8
dipendenti con figli minori	5 per il primo figlio + 1 per ogni figlio aggiuntivo 0 a 10 anni + 0,5 per ogni figlio aggiuntivo 10 a 18 anni

famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)	4
assistenza a genitori o suoceri	3 per il primo genitore/suocero + 1 per ogni genitore/suocero aggiuntivo
maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 per km da 20 a 40 2 per km da 41 a 60 3 per km da 61 a 100 4 per km superiori a 101
motivi di studio	2
impegno nel sociale	1

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare l'ammissione di ulteriori richieste di lavoro agile nei casi di particolare gravità debitamente documentati o nei casi di situazioni emergenziali deliberate dalle Autorità competenti.

Art. 5 (Avvio del lavoro agile e/o a distanza / da remoto)

Il lavoro agile e/o a distanza / da remoto si avvia dopo la sottoscrizione dell'accordo individuale.

L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la sicurezza del lavoratore in coerenza con l'esercizio dell'attività di lavoro in modalità agile e/o a distanza, tramite consegna al lavoratore e al RLS, di un'**informativa** con indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, fornendo indicazioni utili affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

Art. 6 (Monitoraggio della prestazione in lavoro agile e/o a distanza / da remoto)

Il datore di lavoro del lavoratore si riserva la facoltà di monitorare l'andamento del lavoro agile e/o a distanza / da remoto, secondo le modalità concordate.

Art. 7 (Trattamento dei dati personali)

In conformità a quanto previsto nell'art. 13 del d.lgs 196/2003, nell'art. 13 del regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai dipendenti in servizio presso l'Istituzione Scolastica, compresi i dati sensibili, sono raccolti e trattati dall'Istituzione medesima e sono utilizzati ai soli fini della gestione della procedura.

Il titolare del trattamento è **ITCG "Achille Mapelli"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Prof. Aldo Melzi;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è il Dott. Corbellini Luca.

All'atto della partecipazione al presente avviso il lavoratore allega all'istanza l'informativa sul trattamento dei dati personali, debitamente sottoscritta.

Art. 8 (Disposizioni finali)

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si applicano le disposizioni previste dalla normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Aldo Melzi

(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.L. 39/1993)



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI"

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO;

AGRARIA AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO

SCUOLA POLO PROVINCIALE PER LE COMPETENZE PER LO SPORT

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

Allegato 1

ISTANZA PER L'AMMISSIONE AL LAVORO AGILE e/o A DISTANZA / DA REMOTO

Al Dirigente Scolastico

dell'Istituto **Achille Mapelli**

La/Il sottoscritta/o _____

in servizio presso l'Istituto **Achille Mapelli** con la qualifica di:

☐ Assistente Amministrativo

chiede

di essere ammessa/o allo **svolgimento dell'attività lavorativa:**

☐ Lavoro agile

☐ Lavoro a distanza /da remoto

A tal fine, consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione falsa o mendace, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445:

Dichiara

- di impegnarsi a svolgere l'attività nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nell'informativa generale sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori;
- di utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni dell'Amministrazione.
- di essere in una o più delle seguenti condizioni:

Criteri	Punteggi	Barrare con una "X" o indicare la propria situazione
lavoratrici che nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151	15	
dipendenti con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.	13	
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronicodegenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	14	
patologie oncologiche o gravi patologie cronicodegenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di	12	

gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita		
patologie oncologiche o gravi patologie cronico-degenerative ingravescenti riguardanti il coniuge, i figli o i genitori, nonché nel caso in cui occorra assistere una persona convivente con totale e permanente inabilità lavorativa con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92, che abbia necessità di assistenza continua in quanto non in grado di compiere gli atti quotidiani della vita	11	
dipendenti portatori di handicap o in particolari condizioni psicofisiche	10	
documentata necessità di sottoporsi a cure mediche incompatibili con la prestazione a tempo pieno	9	
necessità di assistere i genitori, il coniuge o il convivente, i figli e gli altri familiari conviventi senza possibilità alternativa di assistenza, che accedano a programmi terapeutici e/o di riabilitazione per tossicodipendenti	8	
dipendenti con figli minori	5 per il primo figlio + 1 per ogni figlio aggiuntivo 0 a 10 anni + 0,5 per ogni figlio aggiuntivo 10 a 18 anni	
famiglia monoparentale (madre o padre singoli affidatari esclusivi dei figli)	4	
assistenza a genitori o suoceri	3 per il primo genitore/suocero + 1 per ogni genitore/suocero aggiuntivo	
maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri di distanza dall'abitazione della lavoratrice del lavoratore	1 per km da 20 a 40 2 per km da 41 a 60 3 per km da 61 a 100 4 per km superiori a 101	
motivi di studio	2	
impegno nel sociale	1	

La /il sottoscritta/o è consapevole che in caso di dichiarazioni non veritiere e di falsità degli atti incorrerà, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dagli artt. 46, 47, 71, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i., nella decadenza dal beneficio concesso e nelle sanzioni previste dal codice penale.

li _____

FIRMA _____

Allega:

1. ACCORDO INDIVIDUALE
2. AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Visto del DSGA

Il DSGA _____ esprime parere positivo/negativo all'ammissione dello/a stesso/a al lavoro agile e/o al lavoro a distanza.

_____, li _____

Il DSGA **Giovanni Iuliani** _____



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO "ACHILLE MAPELLI "

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING; TURISMO; LICEO SCIENTIFICO; AGRARIA

AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA; LICEO SPORTIVO

SCUOLA POLO PROVINCIALE PER LE COMPETENZE PER LO SPORT

Via Parmenide, 18 - 20900 Monza (MB) Tel. 039/833353

C.F.: 94517440155 - CODICE: MBTD41000Q - CODICE UNIVOCO: UFFV1T

www.mapelli-monza.edu.it - mbtd41000q@pec.istruzione.it - mbtd41000q@istruzione.it

Allegato 2 - ACCORDO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti

Dirigente Scolastico Prof. Aldo Melzi, rappresentante *pro-tempore* dell'Istituto **ITCG Achille Mapelli**, sito in via **Parmenide, 18**

E

L'assistente amministrativo _____ (di seguito "**lavoratore**"), nato il _____ a _____, in servizio presso questo Istituto

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

L'assistente amministrativo _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità **agile** nei termini ed alle condizioni di seguito indicate, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite dalle norme di Legge, contrattuali e nel Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto.

Art. 2 Durata

Il presente accordo ha validità **dal giorno** _____ **al 31/08/2027**, salvo diversa comunicazione e/o variazione delle condizioni motivanti la concessione del medesimo.

Art. 3 Modalità di svolgimento e articolazione della prestazione lavorativa

- 1) Il lavoratore svolge la prestazione lavorativa in sede o fuori dalla sede, ai sensi dell'art. 11 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, secondo il seguente calendario (non frazionabili ad ore), a settimane alterne. La dipendente, in caso di necessità lavorative temporanee, richiederà autorizzazione per il rientro in sede.

Giorni	In sede	Fuori dalla sede
Lunedì		
Martedì		
Mercoledì		
Giovedì		
Venerdì		

- 2) Ai sensi dell'art. 14 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, si individuano le seguenti fasce temporali:

- a. Fascia di **contattabilità**: dalle ore 9.00 alle ore 16.12 di ogni giornata di lavoro agile¹.
- b. Fascia di **inoperabilità**: dalle ore 08.00 alle ore 9.00 di ogni giornata di lavoro agile².
- 3) 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 lavoratore 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 lavoratore 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.
- 4) Per sopravvenute esigenze di servizio, il lavoratore 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.
- 5) 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.
- 6) 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.

Art. 4 Strumenti per il lavoro agile

Per le attività da remoto l'amministrazione fornisce la/le seguente/i strumentazioni tecnologiche:

Descrizione	N° Inventario

come risultante da specifico contratto di comodato d'uso gratuito stipulato tra le parti a cui si rimanda.

L'Amministrazione dichiara che tali strumentazioni sono in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere.

L'Amministrazione assicura il costante aggiornamento dei meccanismi di sicurezza, nonché il monitoraggio del rispetto dei livelli minimi di sicurezza.

Art. 5 Monitoraggio

Il Dirigente Scolastico potrà esercitare le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'Amministrazione, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge n. 300/1970 e s.m.i.;

¹ fascia di **contattabilità** - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che tramite posta elettronica o con altre modalità similari. Tale fascia oraria, indicata nell'accordo individuale, non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.

² 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.

Art. 6 Recesso

1. Il recesso deve essere motivato se ad iniziativa dell'Amministrazione, e deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81 del 2017;
2. in presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato;
3. l'Amministrazione può recedere dall'accordo in qualunque momento, senza preavviso, **laddove l'efficienza e l'efficacia delle attività non sia rispondente ai parametri stabiliti.**

Art. 7 Luoghi di lavoro, condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza

Per assicurare la protezione dei dati trattati, **il lavoratore** dichiara di svolgere l'attività lavorativa, nei seguenti luoghi:

- a) _____
b) _____

Il lavoratore dichiara, con riferimento ai luoghi sopra indicati, di aver accertato la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza, nonché la piena operatività della dotazione informatica e di aver adottato tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione trattate.

L'Amministrazione, a tal fine, consegna al lavoratore e pubblica sul proprio sito *web*, una specifica *Informativa* in materia ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017. **Il lavoratore** si impegna a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza ricevuta dall'Amministrazione.

Il datore di lavoro è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici eventualmente assegnati al lavoratore per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

Art. 8 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il lavoratore _____ autorizza al trattamento dei propri dati personali ai sensi del D. Lgs. n.196/2003, così come modificato e integrato dal regolamento UE n. 679/2016 e dal D. Lgs. 101/2018, per le finalità connesse e strumentali alla gestione del presente accordo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Aldo Melzi

IL LAVORATORE

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

(ARTT. 13 E 23 DEL D.LGS. 196/2003)

Il/La sottoscritto _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ in _____

AUTORIZZA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 13 e 23 del D.Lgs. n. 196/2003, con la sottoscrizione del presente modulo, il proprio consenso al trattamento dei dati personali forniti a seguito della segnalazione inoltrata.

DATA _____ (Firma leggibile) _____