

Oggetto: criteri e modalità per lo svolgimento del lavoro agile stabiliti durante la sessione del confronto a.s. 2025/2026

Come previsto dal nuovo CCNL 2019/21, è consentito al personale ATA ,relativamente al profilo di Assistente Amministrativo e Funzionario, di richiedere la possibilità di svolgere il lavoro in modalità agile. A tal fine, il giorno 26 settembre durante l'informativa e successivamente riconfermato durante la sessione negoziale tenutasi il 26 novembre, questa Dirigenza ha concordato con la RSU di Istituto e con le OO.SS. territoriali invitate al tavolo di confronto i criteri generali e le modalità attuative nonché i criteri per l'accesso al lavoro agile. Si riporta di seguito quanto concordato al riguardo:

1. Come espressamente indicato dal CCNL –IR 2019/21, al personale Assistente amministrativo è consentito il lavoro agile che costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti.
2. L'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile di cui alla legge n. 81 del 2017. Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
3. L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 30 (Livelli, soggetti e materie di relazioni sindacali) – avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.
4. 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 la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato.
5. Tenendo presente l'organizzazione di questo Istituto, però, sulla base degli obiettivi di servizio e della tipologia di lavoro, **si ritiene di essere in condizione di avviare detta modalità in maniera estremamente limitata** sia perché gli obiettivi assegnati al personale assistente amministrativo, in relazione al piano di lavoro ed all' equa distribuzione dei carichi, richiede che si lavori in stretta sinergia con l'Ufficio ed in modalità in presenza, sia perché il numero di personale addetto, del tutto insufficiente rispetto al carico di lavoro che incombe sulle scuole, assieme alla percentuale di assenza che si registra tra gli assistenti medesimi e all'inserimento di due nuove unità che devono sviluppare/consolidare la competenza sull'ambiente lavorativo e sulle procedure in essere costituiscono ulteriore deterrente, per l'anno in corso, all'attivazione di detta modalità di lavoro, se non in maniera estremamente ridotta.

Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO MATTEO RICCI
Scuola dell'Infanzia, Scuola primaria, Scuola Secondaria di I grado
Via Cina, 4 – 00144 Roma
Distretto 20°- Ambito Territoriale Lazio 6
Scuola Polo per la Formazione Ambito 6
Tel. 06/5298735

peo@rmic8by00l@istruzione.it - pec@rmic8by00l@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico RMIC8BY00L Sito: www.icmatteoricci.edu.it
Codice fiscale 97389090586 CodiceIPAistsc_rmic8by00l Codice Univoco Ufficio UF9SCR

6. Si stabilisce, pertanto, che sussistono le condizioni per favorire il lavoro agile a max n. 2 unità di personale ATA (profilo assistente amministrativo e funzionario), su un numero di addetti rispettivamente pari a 7. Una eventuale terza unità, qualora ve ne fosse richiesta, potrà essere attivata in determinati periodi dell'anno sulla base della valutazione della Dirigenza riguardo le scadenze e gli adempimenti necessari.
7. Il servizio potrà essere attivato a domanda, quindi su disponibilità volontaria del/ dei dipendente/i 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;
 - Formazione specifica in materia di sicurezza sul lavoro con particolare riferimento all'uso di macchinari e strumenti informatici;
 - Senso di responsabilità e puntualità nello svolgimento dei compiti affidati rispetto a tempi e completezza/adequatezza del lavoro svolto.
8. In presenza di richieste superiori al numero previsto, si darà la precedenza a coloro che:
 - Motivino la richiesta con esigenze collegate alla salute (documentazione medica attestante eventuale fragilità del lavoratore);
 - Bambini piccoli di età inferiore ai 4 anni in modo da consentire con il lavoro agile una migliore conciliazione dei tempi di lavoro con quelli familiari e ridurre ove possibile il numero di assenze dal lavoro stesso;
 - Eccessiva distanza del posto di lavoro dalla propria abitazione.
9. Al fine di garantire l'efficacia del lavoro, si consentirà detta modalità solo al lavoratore full time che, in possesso dei requisiti di cui sopra, sia titolare di contratto a tempo indeterminato.
10. Il lavoro agile sarà organizzato garantendo al lavoratore il 10% del tempo lavorativo in modalità agile, la restante parte in presenza. Durante il periodo estivo (luglio e agosto) la percentuale di cui sopra potrà essere rivista sulla base di una eventuale richiesta volontaria che verrà accuratamente valutata dalla Dirigenza in funzione delle esigenze di servizio ma non potrà in ogni caso superare il 20%. In ogni caso dovrà essere sempre garantita la presenza di almeno un amministrativo in ogni ufficio (personale, didattico e contabilità).
11. E' consentito inoltre la possibilità di effettuare il lavoro agile superando la percentuale del 10% nel caso di personale viaggiante residente al di fuori del comune di Roma che nel caso di sciopero dei mezzi di trasporto ha difficoltà a raggiungere l'Istituto
12. Con il lavoratore interessato si procederà a stipula dell'accordo individuale secondo le previsioni dell'articolato di cui al CCNL IR 2019/2021 ed alla Legge 81/2017.