



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL"

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

I.I.S.S. "E. MAJORANA" - AVOLA (SR)
Prot. 0010891 del 22/09/2025
VII (Uscita)

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente provvedimento, rivolto al personale tecnico e 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

- 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.
- Le attività che 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:
 1. il lavoro da remoto comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. Tale attività potrà riguardare le figure del DSGA e degli ass.ti amm.vi solo per prestazioni lavorative che non necessitino la presenza nella sede di servizio e che riguardino esclusivamente l'utilizzo di piattaforme digitali gestionali quali ad esempio: Inps, Futura, Sidi, Argo, Anac, Mepa, Caronte 4.0, Indire. Il DSGA potrà concordare con la dirigenza il lavoro dal proprio domicilio nei giorni di rientro pomeridiano previsti per il completamento dell'orario settimanale su 5 giorni. Le eventuali altre richieste degli ass.ti amm.vi saranno concordate con la dirigenza al fine di mantenere il massimo livello di efficacia ed

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane

Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.

Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL" efficienza dell'ufficio amministrativo. Per il caso del lavoro agile si fa riferimento agli artt. Specifici N. 11,12,13 e 14 CCNL 19/21.

- Sono esclusi i lavori effettuati in turno (ad es. necessari per la copertura dei servizi pomeridiani all'utenza) e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
- L'istanza da parte del dipendente va presentata utilizzando la modulistica predisposta dall'Amministrazione.
- Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, figura monocratica, non è sottoposto a valutazione da parte della commissione sul possesso di eventuali precedenza ma partecipa alla richiesta di lavoro da remoto su base volontaria ed è autorizzato dal dirigente scolastico;
- Il D.S.G.A. 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.
- Il lavoro da 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.
- 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

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
*Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane*

*Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.*

*Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale*



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL" 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. 5– 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: possesso di certificazioni informatiche - anzianità di servizio
4. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.

Art. 6 – 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

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
*Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane*

*Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.*

*Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale*



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL" 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. 7 – 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 similari. 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

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane

Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.

Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL" 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. 8 – Norme transitorie e finali

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



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Gabriella Pagano

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
*Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane*

*Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.*

*Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale*



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"

via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL"

Allegato 1 al Provvedimento sul lavoro a distanza

Art. 3 – Criteri di assegnazione dell'incarico per 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
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

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
*Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane*

*Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.*

*Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale*



ISTITUTOD'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "MAJORANA"



via Antonio Labriola, 3 - 96012 Avola (SR) - Tel 0931831970 Fax 0931814021 - C.F. 92021320897

web site www.istitutomajoranaavola.it - email: sris02300a@istruzione.it - pec: sris02300a@pec.istruzione.it

Certificazione delle competenze: TEST CENTER accreditato AICA per la Certificazione delle competenze informatiche "Nuova ECDL"

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

INDIRIZZI DI STUDIO dei LICEI, dell'ISTITUTO TECNICO e dell'ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI

*Scientifico, Scienze Applicate,
Classico, Linguistico e Scienze Umane*

*Amministrazione Finanza e
Marketing, Turistico e Corso Serale Sirio
per A.F.M.*

*Enogastronomia e Ospitalità
Alberghiera, Agricoltura e Sviluppo Rurale*