



# ISTITUTO OMNICOMPENSIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO - CITTA' SANT'ANGELO

Prot. 0007986 del 11/04/2026

VII (Uscita)

- Al Personale ATA
  - Al DSGA
- Al Sito Web / Atti

## **Oggetto: Disciplina del lavoro agile e del lavoro da remoto per il personale ATA – Linee guida e modalità operative - AGGIORNAMENTI**

<https://www.omnicomprensivocsangelo.it/lavoro-agile-per-il-personale-ata-dsga-e-assistenti-amministrativi-aggiornamenti/>

### **1. Premessa e quadro normativo**

La presente circolare aggiorna le indicazioni operative in merito alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede dell'ufficio, in attuazione di quanto previsto dal **CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021** (artt. 11 e 16). Si precisa che tali modalità non coincidono con lo "smart working semplificato" del periodo emergenziale, ma rappresentano forme strutturate di organizzazione del lavoro.

- Normativa e Contratto nazionale

- D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, Testo unico sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, art. 3, comma 10;

- LEGGE 22 maggio 2017, n. 81 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.

- Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, emanate ai sensi dell'art. 1, sesto comma, del Decreto del Ministro della Pubblica amministrazione 08/10/2021 e diramate a dicembre 2021;

- La nuova legge n. 34/2026<sup>1</sup> e l'attenzione riservata in particolare ai rischi ricollegati all'utilizzo dei videoterminali e il suo inserimento nel sistema sanzionatorio del Testo Unico sicurezza (articolo 55, comma 5, lettera c)), con le conseguenze sanzionatorie sopra ricordate in caso di inadempimento. In conformità alle modifiche apportate dalla Legge n. 34/2026 e redatto ai sensi dell'articolo 22, comma 1, della L. n. 81/2017 e dell'articolo 3, comma 7-bis, del D.lgs. n. 81/2008, come novellato, si allega modello di informativa.

### **2. Distinzione tra Lavoro Agile e Lavoro da Remoto**

È fondamentale distinguere le due tipologie di prestazione previste:

---

<sup>1</sup> <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2026-03-11:34>



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

- **Lavoro Agile:** si svolge senza precisi vincoli di orario o di luogo, in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali scolastici, per fasi, cicli e obiettivi. Non prevede la possibilità di straordinari o trasferte.
- **Lavoro da Remoto:** viene prestato in un luogo concordato con l'amministrazione, con vincolo di tempo e nel rispetto degli obblighi di presenza derivanti dall'orario di lavoro. In questo caso sono garantiti riposi, pause e la possibilità di straordinari.

### 3. Criteri di accesso e compatibilità

Il Dirigente Scolastico, nell'esercizio dei propri poteri di gestione, individua le attività che possono essere svolte a distanza. Sono **esclusi** i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non da remoto.

Le attività che possono essere svolte in modalità agile/da remoto così come riportato nel piano delle attività predisposto dal funzionario con incarico EQ ed adottato dal DS:

- 1) Bilancio di previsione (programma annuale) e relative variazioni, Conto Consuntivo, gestione attività tesoreria, gestione contabile, finanziaria ed economico-patrimoniale, gestione fiscale, fatture
- 2) Gestione giuridica ed economica del personale, adempimenti contributivi, assicurativi e fiscali. Reclutamento del personale. Verifica, rettifica, convalida delle istanze (GPS e 3° fascia ATA)
- 3) Inserimento dati PERLA PA (Anagrafe delle prestazioni, GEDAP, GEPAS, L. 104/92, ecc.).
- 4) Gestione magazzino. Organizzazione e programmazione degli acquisti.
- 5) Smistamento, lettura, predisposizione risposte, invio e-mail. Protocollo.
- 6) Gestione alunni (anagrafe degli studenti, iscrizioni, trasferimenti, statistiche e monitoraggi alunni - Iscrizioni alunni – trasferimenti – esoneri – certificazione alunni)

L'accesso a tali modalità è subordinato a:

- Sussistenza dei necessari requisiti organizzativi e tecnologici.
- Presenza di obiettivi di miglioramento dei servizi pubblici e dell'innovazione organizzativa.
- Garanzia dell'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
- Accordo individuale tra le parti.

### Criteri generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

a) È possibile addivenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività.



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

- b) Il Funzionario con incarico EQ può svolgere il lavoro in modalità agile/da remoto;
- c) Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo per settore collocato in lavoro a distanza al giorno, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica e di garantire il rapporto con il pubblico e con i fornitori. Le unità possono essere incrementate durante i periodi in cui sono sospese le attività didattiche.
- d) È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza, di norma, per non più di n° 1 giorno a settimana.
- e) Per situazioni straordinarie, su richiesta motivata del dipendente e previa verifica di compatibilità con le esigenze organizzative, è possibile concordare con il Dirigente una diversa distribuzione delle giornate di lavoro a distanza stabilite nell'accordo individuale, fermo restando il limite dei giorni previsto nell'accordo, calcolato su base mensile. Per i dipendenti con contratto a tempo parziale verticale o misto, il numero di giorni è riproporzionato sulla base della percentuale di part-time prevista nel contratto individuale di lavoro.
- f) In casi eccezionali e dietro apposita richiesta motivata e debitamente documentata del lavoratore, previo accoglimento da parte del D.S., sentito il D. SGA, le giornate di lavoro agile mensili possono arrivare fino a 7, tenuto anche conto di eventuali deroghe previste per la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni documentate di rischio per la salute come da Direttiva 29 dicembre 2023 "Lavoro agile" del Ministro per la Pubblica Amministrazione. In ogni caso, dovrà comunque essere garantito all'Istituto sede di servizio non meno di tre giorni a settimana da svolgersi in presenza, ad eccezione dei periodi di sospensione dell'attività didattica, durante i quali, previa comunicazione al D.S., e compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituto, è possibile fruire anche continuativamente dei giorni di lavoro in modalità agile spettanti.
- g) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico. L'accordo individuale conterrà tutti gli elementi essenziali previsti dall'art.13 del CCNL (per il lavoro da remoto con esclusione del comma 1, lettera e). Il recesso dall'accordo individuale da parte della amministrazione sarà possibile, motivandolo, con un preavviso di 30 giorni, salve le ipotesi di cui all'articolo 19 della legge n. 81 del 2017. Il recesso del lavoratore potrà avvenire con n° 5 giorni di preavviso. Per quanto riguarda l'orario giornaliero in caso di lavoro da remoto si rispettano gli stessi obblighi di servizio del personale in presenza e si applicano i medesimi criteri generali che regolano il diritto alla disconnessione.
- h) Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.
- i) Il lavoro da remoto può essere svolto nella sola forma del telelavoro domiciliare, che comporta la prestazione dell'attività lavorativa dal domicilio del dipendente o in altro luogo idoneo concordato con l'amministrazione. Nelle giornate di lavoro da remoto non è possibile effettuare attività di straordinario né attività aggiuntive intensive ed estensive.



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

j) Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia di contattabilità, il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma (esempio Google Meet). La fascia di contattabilità è stabilita in n° ore 4 giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana. Nelle giornate di lavoro agile non è possibile effettuare attività di straordinario né attività aggiuntive intensive ed estensive.

k) I luoghi scelti per lo svolgimento del lavoro agile dovranno avere le seguenti caratteristiche: condizioni di riservatezza e sicurezza, connessione internet con un livello di sicurezza adeguato; postazione di lavoro che garantisca lo svolgimento dell'attività in condizioni di sicurezza

Il personale potrà accedere al lavoro a distanza secondo le seguenti precedenze:

a) lavoratrici e lavoratori in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 104/1992 (comma 3) e art. 3 comma 1 solo beneficiari dell'art. 21 della Legge n. 104/1992.

b) lavoratrici e lavoratori in situazioni di fragilità con gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute (cfr Direttiva Zangrillo)

c) lavoratrici e lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3, Legge n. 104/1992;

d) caregiver di cui all'art. 1, comma 255, Legge n. 205/2017

e) lavoratrici e lavoratori con esigenze di cura di un familiare (entro il secondo grado) con disabilità in condizione di gravità art. 3, comma 3, L. n. 104/1992

f) lavoratori con figli fino a 12 anni di età

g) maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro

h) ulteriori esigenze. I requisiti che danno diritto alla precedenza debbono essere in possesso all'atto della richiesta e persistere durante lo svolgimento del lavoro agile/remoto.

## 4. Salute, sicurezza e strumentazione

- **Sicurezza:** al personale a distanza si applicano le disposizioni sull'uso dei videoterminali (D.Lgs. 81/2008). La valutazione del rischio deve essere inserita nel DVR.
- **Lavoro da remoto:** l'amministrazione è tenuta a verificare l'idoneità del luogo prescelto per la prestazione.
- **Strumentazione:** nel lavoro agile, gli strumenti tecnologici sono di regola quelli propri del lavoratore. Nel lavoro da remoto, i dispositivi sono generalmente messi a disposizione



# ISTITUTO OMNICOMPRESIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

dall'amministrazione. In ogni caso, il lavoratore deve garantire la piena operatività della dotazione e la massima riservatezza dei dati.

- **Informativa sulla sicurezza dei lavoratori in lavoro agile (articolo 22, comma 1, della legge n. 81/2017 e articolo 3, comma 7-bis, D.lgs. n. 81/2008)**

L'articolo 22 della legge n. 81/2017 – che ha introdotto e disciplinato il lavoro agile nell'ordinamento italiano – prevedeva già espressamente l'obbligo del datore di lavoro di consegnare al lavoratore e al RLS un'informativa scritta sui rischi connessi alla prestazione eseguita all'esterno dei locali aziendali. Tale obbligo era pienamente applicabile al pubblico impiego.

Il CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 lo ha riaffermato all'articolo 11, comma 2, che richiama esplicitamente “*l'informativa ai sensi dell'art. 22 della legge n. 81 del 2017*” tra le condizioni per l'attivazione del lavoro agile, ponendo a carico dell'amministrazione – e quindi del dirigente scolastico – la responsabilità della sua consegna.

Quello che la nuova legge n. 34/2026<sup>[1]</sup> fa, è rafforzare e sanzionare esplicitamente, anche per i datori di lavoro privati di qualsiasi dimensione, un obbligo che nel settore pubblico trovava già fondamento normativo e contrattuale. La novità sostanziale non è l'informativa in sé, ma l'attenzione che, in essa, deve essere riservata in particolare ai rischi ricollegati all'utilizzo dei videoterminali e il suo inserimento nel sistema sanzionatorio del Testo Unico sicurezza (articolo 55, comma 5, lettera c)), con le conseguenze sanzionatorie sopra ricordate in caso di inadempimento.

In conformità alle modifiche apportate dalla Legge n. 34/2026 e redatto ai sensi dell'articolo 22, comma 1, della L. n. 81/2017 e dell'articolo 3, comma 7-bis, del D.lgs. n. 81/2008, come novellato, si allega modello di informativa.

[1] <https://www.normattiva.it/uri-res/N2Ls?urn:nir:stato:legge:2026-03-11;34>

## 5. Diritti e doveri del dipendente

- **Diritto alla disconnessione:** l'accordo individuale deve definire i tempi di riposo e le fasce di inoperabilità (minimo 11 ore di riposo consecutivo).
- **Fascia di contattabilità:** nel lavoro agile, il lavoratore è reperibile telefonicamente o via mail in fasce orarie che non possono superare l'orario medio giornaliero.
- **Richiamo in sede:** per sopravvenute esigenze di servizio o problemi tecnici, il dipendente può essere richiamato in presenza con un preavviso di almeno un giorno.



# ISTITUTO OMNICOMPENSIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.: 085969273 - 08596812

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: [www.omnicomprensivocsangelo.edu.it](http://www.omnicomprensivocsangelo.edu.it)

## 6. Procedura di attivazione

L'attivazione del lavoro a distanza prevede i seguenti step:

1. Individuazione delle attività eseguibili a distanza da parte del Dirigente.
2. Informazione e eventuale confronto con la parte sindacale sui criteri di accesso.
3. Trasposizione nel piano delle attività ATA.
4. Sottoscrizione dell'accordo individuale e consegna dell'informativa su salute, sicurezza e privacy.

Si allega modulo di richiesta per svolgere l'attività lavorativa in modalità agile, unitamente allo schema di programmazione mensile delle giornate e all'informativa sui rischi generali e specifici. Il personale avente diritto sarà autorizzato a svolgere la prestazione lavorativa previa sottoscrizione di un accordo individuale con il Dirigente scolastico/datore di lavoro.

Al fine di coordinare al meglio l'organizzazione degli Uffici Amministrativi, è convocata a cadenza settimanale, a partire dall'eventuale avvio della modalità del lavoro agile e in modalità blended, una riunione nel locale di presidenza tra Dirigente scolastico, DSGA e personale amministrativo finalizzata all'assegnazione dei compiti, alla definizione delle priorità di lavoro e alla formazione del personale ATA.

Si allega nuova informativa come da Legge 34/2026.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Lorella Romano

