



Ministero dell'Istruzione
Direzione Provinciale Regionale per la Calabria



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "G. MOSCATO"

P.zza S. Francesco di Sales, 4 - 89031 Gallina di Reggio Calabria

☎0965/682157-☎ 0965/682157

e-mail: rcic80700g@istruzione.it – e-mail certificata: rcic80700g@pec.istruzione.it

C.F. n. 92031300806 - C.M. RCIC80700G

e-mail e-mail www.icmoscato.edu.it



BANDO/AVVISO PER LA SELEZIONE DEI PROGETTI DI LAVORO AGILE PERSONALE AMMINISTRATIVO

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;
- VISTI il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 19/4/2018;
- VISTA la contrattazione collettiva integrativa di istituto;
- PRESO ATTO del parere di conformità rilasciato dal DPO/RPD di questo Istituto **Dott. DOMENICO ROMEO**;
- VISTA la Direttiva del Capo Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali sul lavoro agile presso il MIUR, 12 marzo 2018, n. 15, di seguito denominata "direttiva", adottata in attuazione del citato articolo 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- VISTA la Direttiva n. 1 del 25/02/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione - avente ad oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020";

- VISTA la Circolare n. 1 del 04/03/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministero per la Pubblica Amministrazione - che contiene chiarimenti sulle modalità di implementazione delle misure normative e sugli strumenti, anche informatici, a cui le pubbliche amministrazioni possono ricorrere per incentivare il ricorso a modalità più adeguate e flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa.
- VISTO Il DPCM 08 marzo 2020.
- VISTA la [nota Prot. n° 278 del 06/03/2020](#) E 279 DEL 8 Marzo 2020 e 323 del 10 Marzo 2020 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione Dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali del M.I..
- VISTO la Direttiva n 1 del MIUR del 25 Febbraio 2020
- CONSIDERATA l'emergenza in atto e la necessita di adottare tutte le misure organizzative utili bilanciando i diritti costituzionalmente tutelati e nel contempo garantire efficacia e d efficienza all'attività amministrativa
- CONSIDERATO che si rende necessario il piu possibile contenere gli spostamenti fisici delle persone per spostamenti lavorativi
- Visto il dispositivo della Comunicazione n 119 prot. 1509 de 10 Marzo 2020

DECRETA

Art. 1 (Oggetto del bando e destinatari)

Il presente bando ha lo scopo di selezionare le unità di personale da ammettere alla prestazione lavorativa in modalità agile.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa da tutto il personale in servizio.

E' ammesso a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile un contingente massimo di n. 3 unità di personale in servizio presso questo Istituto, così distribuito:

SEDI	CONTINGENTE MASSIMO
IC Moscato Reggio Calabria	3 ATA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

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

Art. 2 (Requisiti e modalità)

Il dipendente può eseguire la prestazione di lavoro agile se:

- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività che gli sono assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati ed in piena autonomia;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate al dipendente, che opera in condizioni di autonomia rispetto agli obiettivi programmati.

Il personale ammesso alla modalità di lavoro agile svolge la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, ordinariamente per 5 giornate alla settimana per 7,12 ore , IN COSTANZA DI SITUAZIONE EMERGENZIALE DI CUI ALLA CITATA NORMATIVA.

Per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo dipendente o dell'ufficio, in accordo con il datore di lavoro, è possibile riformulare ilprogetto secondo le necessità che dovessero subentrare in corso d'opera.

Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale con qualifica non dirigenziale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la reperibilità per l'intero orario di servizio, in fasce orarie anche discontinue individuate nel progetto.

il personale con qualifica non dirigenziale dovrà utilizzare la dotazione informatica fornita in comodato d'uso dall'amministrazione o, in alternativa, la dotazione informatica propria, senza

diritto a rimborsi o indennità.

Art. 3 (Presentazione delle istanze)

La partecipazione avviene su specifica istanza del personale (all. 1), alla quale devono essere allegati:

1. l'accordo/progetto individuale di lavoro agile (all. 2), predisposto in conformità agli elementi previsti dal regolamento in corso di approvazione da parte del Consiglio di Istituto;
2. la scheda di programmazione dell'attività individuale (all. 3), con l'indicazione dei risultati attesi, che saranno oggetto di monitoraggio secondo quanto previsto all'articolo 6 del bando.

Il progetto, della durata fissata all'art. 2, deve essere predisposto d'intesa con questa Dirigenza, che ne approva contenuti e modalità attuative in coerenza con le esigenze organizzative dell'ufficio.

Le istanze, complete degli allegati previsti, devono pervenire, entro e non oltre il **12.Marzo.2020** brevi manu al Protocollo Istituto o all'indirizzo di posta elettronica **RCIC80700G@istruzione.it**, pena l'esclusione dalla procedura.

Art. 4 (Commissione di valutazione)

L'esame dei progetti di lavoro agile del personale in servizio presso questo Istituto è effettuato da una commissione di valutazione, composta da 3 membri, individuati dal Dirigente Scolastico.

La commissione esamina le istanze ed i progetti al fine di verificarne l'ammissibilità e redige l'elenco dei dipendenti ammessi alla modalità lavorativa agile, secondo quanto chiarito nel comma successivo. L'elenco relativo al personale in servizio presso questo Istituto viene pubblicato sul sito internet **www.icmoscato.edu.it**, sez. Pubblicità Legale – Albo on-line.

In caso di richieste superiori al numero dei posti disponibili, la commissione provvede all'elaborazione di una graduatoria stilata sulla base dei seguenti punteggi:

Criteria	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 cronicodegenerative ingravescenti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	13
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 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 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 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	8

tossicodipendenti	
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
maggiore 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 Commissione si riserva la facoltà di valutare l'ammissione di ulteriori proposte di progetto di lavoro agile nei casi di particolare gravità debitamente documentati o nei casi di situazioni emergenziali deliberate dalle Autorità competenti.

Art. 5 (Avvio dei progetti)

I progetti hanno una durata massima di cui all'art.2 , ferma restando la facoltà delle parti di interromperli prima della naturale scadenza, senza preavviso ma in ordine alle situazioni emergenziali che dovessero intervenire al fine di garantire efficacia ed efficienza degli uffici amministrativi.

I progetti si avviano dopo la sottoscrizione dell'accordo di lavoro agile. **Nei casi di situazioni emergenziali deliberate dalle Autorità competenti, si può dare avvio al progetto anche in assenza di accordo/progetto tra le parti.**

L'Istituzione 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 consegna al singolo dipendente e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza un'informativa scritta (predisposta dal MIUR) 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 dei progetti di lavoro agile)

Il Dirigente nella qualità di datore di lavoro del dipendente monitora su dettagliata relazione del DSGA l'andamento del progetto, secondo le modalità concordate e, entro 15 giorni dal termine del progetto medesimo, compila la scheda di monitoraggio dell'attività individuale e dei risultati conseguiti (all. 4), che deve essere controfirmata dal dipendente. E' facoltà dell'amministrazione proporre ai dipendenti che usufruiscono del lavoro agile la compilazione di un questionario anonimo.

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 **Istituto Comprensivo Statale G. Moscato di Reggio Calabria**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Dott.ssa Serafina Corrado**;

Il responsabile del trattamento interno è il **DSGA Dott. Antonio Pirrello**;
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Dott. Domenico Romeo**. I riferimenti per
contattare il RPD sono i seguenti: **rcic80700g@pec.istruzione.it**.
All'atto della partecipazione al bando il dipendente allega all'istanza l'informativa sul trattamento
dei dati personali di cui all'allegato 6, debitamente sottoscritta.

Art. 8 (Disposizioni finali)

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si applicano le disposizioni previste
dalla Legge e dal Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Serafina Corrado

Allegato 1 - ISTANZA PER L'AMMISSIONE AL LAVORO AGILE

Al Dirigente Scolastico

Dell'Istituto **Istituto Comprensivo Statale G. Moscato di Reggio Calabria**

La/Il sottoscritto/a _____

in servizio presso l'Istituto **Istituto Comprensivo Statale G. Moscato di Reggio Calabria** con la qualifica di

<input type="checkbox"/> DSGA	<input type="checkbox"/> Docente
<input type="checkbox"/> Assistente Amministrativo/Tecnico	<input type="checkbox"/> ITP
<input type="checkbox"/> Collaboratore Scolastico	<input type="checkbox"/> Altro (Specificare) _____

chiede

di essere ammesso/a allo **svolgimento in modalità agile dell'attività lavorativa** secondo quanto specificato nell'allegato progetto mediante utilizzo della dotazione informatica:

- PC o altro Device fornito in comodato d'uso dall'Istituzione Scolastica;
- PC in dotazione dell'Istituzione Scolastica, collegato alla VPN PC proprio;
- PC o altro Device proprio con condivisione di documenti su spazio cloud (dotazione adeguata alle attività da espletare e nel rispetto delle Policy di sicurezza informatica).

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 in modalità di lavoro agile 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'Istituto.
- 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.	14	
dipendenti con patologie oncologiche o gravi patologie cronicodegenerative ingrossanti o con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 104/92	13	
patologie oncologiche o gravi patologie cronicodegenerative ingrossanti 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 cronicodegenerative ingrossanti 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	11	

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		
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	
maggiore 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.

Il _____

FIRMA _____

1. ACCORDO / PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE
2. SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' INDIVIDUALE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE

Visto del DSGA (richiesto solo per il personale ATA). Il DSGA **Dott. Antonio Pirrello** esprime parere positivo all'ammissione dello/a stesso/a all'espletamento in modalità agile delle attività indicate nel progetto individuale allegato.

_____, li _____, Il DSGA **Dott. Antonio Pirrello**



Allegato 2 - ACCORDO / PROGETTO INDIVIDUALE DI LAVORO AGILE

I sottoscritti

Dirigente Scolastico **Dott.ssa Serafina Corrado**, rappresentante pro-tempore dell'Istituto **Istituto Comprensivo Statale G. Moscato di Reggio Calabria**, sito in via **Piazza San Francesco da Sales 4 89031 Reggio Calabria 0965 682157**

E

_____, nato il _____ a _____, dipendente dell'Istituto **Istituto Comprensivo Statale G. Moscato di Reggio Calabria**, richiedente l'attivazione del lavoro agile

CONVENGONO QUANTO SEGUE

Art. 1 Oggetto

Il/la sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni indicate nella scheda di progetto individuale allegata al presente accordo, nonché in conformità alle prescrizioni stabilite dalle norme di Legge e nel Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto.

Art. 2 Durata

Il presente accordo ha durata di _____ mesi a decorrere dal _____.

Art. 3 Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

- 1) Il lavoratore agile può svolgere la prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro per n. _____ giorni alla settimana, non frazionabili ad ore, secondo il calendario concordato nel progetto individuale.
- 2) Il dipendente deve garantire nell'arco della giornata di lavoro agile la reperibilità ricompresa tra il 30% e il 60% del periodo di svolgimento del lavoro agile nella seguente fascia oraria:
dalle ore _____, alle ore _____.
- 3) L'amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.
- 4) Fatte salve le fasce di reperibilità sopra richiamate, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche.

Art. 4 Strumenti del lavoro agile

- 1) La dotazione informatica necessaria allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità smart è indicata nel progetto individuale, dove viene precisato quali dotazioni sono fornite dall'Amministrazione e quali, eventualmente, sono messe a disposizione dal lavoratore.
- 2) L'Amministrazione è responsabile della sicurezza e del buon funzionamento degli strumenti tecnologici assegnati al dipendente per lo svolgimento dell'attività lavorativa. Laddove il dipendente dovesse riscontrare il cattivo funzionamento degli strumenti tecnologici messi a sua disposizione, dovrà informarne entro 24 ore l'Amministrazione.
- 3) Per ragioni di sicurezza preordinate alla protezione della rete e dei dati, tanto nel caso in cui i device mobili utilizzati dal lavoratore agile per l'accesso ai dati e agli applicativi siano messi a disposizione dallo stesso dipendente, quanto nel caso in cui siano forniti dall'Amministrazione, gli addetti dell'Istituzione Scolastica in materia di sicurezza informatica provvedono alla

configurazione dei dispositivi ed alla verifica della loro compatibilità, ove di proprietà del dipendente.

- 4) Le spese correlate all'utilizzo della dotazione informatica riguardanti i consumi elettrici sono a carico del dipendente.

Art. 5 Monitoraggio

Il Dirigente Scolastico procede, a cadenza trimestrale, ad una verifica circa l'andamento del progetto, utilizzando a tal fine il format allegato al modello di progetto individuale.

Art. 6 Recesso

- 1) Ciascuna delle Parti durante il periodo di svolgimento del progetto di lavoro agile può, con adeguato preavviso, pari ad almeno 10 giorni lavorativi e fornendo specifica motivazione, recedere dall'accordo e interrompere il progetto prima della sua naturale scadenza.
- 2) 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 Trattamento giuridico ed economico

- 1) L'Amministrazione garantisce che il dipendente che si avvale delle modalità di lavoro agile non subisca penalizzazioni ai fini del riconoscimento della professionalità e della progressione di carriera. L'assegnazione del dipendente al progetto di smart working non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative e dai contratti collettivi nazionali e integrativi, né sul trattamento economico in godimento, salvo quanto previsto dal comma 3.
- 2) La prestazione lavorativa resa con la modalità agile è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi abituali ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti relativi al trattamento economico accessorio.
- 3) Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate di lavoro agile non è riconosciuto il trattamento di trasferta e non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

Art. 8 Obblighi di custodia e riservatezza

- 1) Il/la lavoratore/lavoratrice in modalità agile è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato, salvo l'ordinaria usura derivante dall'utilizzo, delle dotazioni informatiche fornite dall'Amministrazione.
- 2) Le dotazioni informatiche dell'Amministrazione devono essere utilizzate esclusivamente per ragioni di servizio, non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, e su queste non devono essere effettuate installazioni di software non preventivamente autorizzate.
- 3) L'utilizzo della strumentazione informatica deve avvenire nel rigoroso rispetto delle linee guida e delle istruzioni fornite dall'Amministrazione.
- 4) Nell'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile, il lavoratore è tenuto al rispetto degli obblighi di riservatezza, ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici" e D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato e integrato dal D. Lgs. 101/2018.
- 5) Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi e dai codici di comportamento sopra richiamati, che trovano integrale applicazione anche al lavoratore agile.

Art. 9 Sicurezza sul lavoro

- 1) L'Amministrazione garantisce, ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la salute e la

sicurezza del dipendente in coerenza con l'esercizio flessibile dell'attività di lavoro.

- 2) Gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro; "Art. 22. Sicurezza sul lavoro:
 - a. Il datore di lavoro garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e a tal fine consegna al lavoratore e al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, con cadenza almeno annuale, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro."
- 3) Il dipendente che svolge il lavoro agile è tenuto a prendere visione delle informative messe a disposizione dall'Istituzione Scolastica, contenenti l'indicazione dei rischi generali e dei rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nonché indicazioni in materia di requisiti minimi di sicurezza, alle quali il dipendente è chiamato ad attenersi al fine di operare una scelta consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.
- 4) Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro.
- 5) L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa della negligenza del dipendente nella scelta di un luogo non compatibile con quanto indicato nell'informativa.
- 6) L'Amministrazione comunica all'INAIL i nominativi dei lavoratori che si avvalgono di modalità di lavoro agile, tramite l'[apposita procedura](#).

Art. 10 Autorizzazione al trattamento dei dati personali

Il/La sig./sig.ra o dott./dott.ssa _____ 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, _____

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Serafina Corrado

IL LAVORATORE AGILE

Allegato 3 - SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' INDIVIDUALE IN MODALITA' DI LAVORO AGILE



Caratteristiche della prestazione da svolgere in modalità di lavoro agile (indicare i compiti e le attività che verranno svolte in modalità lavoro agile)

Periodo (dal / al): _____

Giorni e fasce di reperibilità / contattabilità (selezionare le giornate in cui si desidera svolgere la prestazione in modalità di lavoro agile **[MAX 3]** e gli orari di reperibilità/contattabilità)

	Giorno	Orario di reperibilità / contattabilità
<input type="checkbox"/>	Lunedì	
<input type="checkbox"/>	Martedì	
<input type="checkbox"/>	Mercoledì	
<input type="checkbox"/>	Giovedì	
<input type="checkbox"/>	Venerdì	
<input type="checkbox"/>	Sabato	

Procedure di monitoraggio, verifica e valutazione dell'attività svolta

Target (definire il livello di risultato atteso)

_____, li _____

FIRMA del richiedente


