

**Istituto d'Istruzione Superiore Faicchio
con sede coordinata di Castelvenere**

**VERBALE DI CONFRONTO
ai sensi dell'art.30 co. 9 lett. b5 del CCNL del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021**

Il giorno 27 del mese di Gennaio dell'anno 2025 si è svolto l'incontro di confronto tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti sindacali firmatari del CCNL 2019-2021 sulle misure per l'organizzazione del lavoro a distanza previsto dal Titolo III-Capo I e II CCNL 18-01-2014 "Istruzione e ricerca".

Sono presenti all'incontro

,in qualità di rappresentanti sindacali firmatari del 2019-2021.

Considerato che il confronto si configura quale modalità per instaurare un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione e che è finalizzato a consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, il dirigente scolastico esprime le seguenti valutazioni circa l'organizzazione e disciplina lavoro a distanza -Titolo III Capo I e Capo II CCNL 18/01/2024 del Comparto istruzione e ricerca.

L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori amministrativi - 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.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi esprime parere favorevole sulla possibilità che una unità di personale amministrativo svolga le sue mansioni a distanza e che si riserva le valutazioni di propria competenza sulle singole istanze presentate.

Il dirigente scolastico, che ha il potere finale di accettazione/autorizzazione della proposta, renderà esecutivo il lavoro a distanza mediante la stipula di un accordo individuale con lo stesso 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.

Il Dirigente scolastico in relazione all'organizzazione del lavoro a distanza presenta le seguenti modalità di accesso e di organizzazione.

Prerequisiti generali per l'accesso al lavoro agile e al lavoro da remoto:

1. esperienza consolidata nell'esecuzione di compiti complessi richiedenti specifica capacità di attuazione delle procedure e autonomia operativa;
2. capacità di utilizzo autonomo dei software e delle piattaforme digitali ministeriali e gestionali utilizzati dall'istituzione scolastica;
3. avere assolto agli obblighi formativi in materia di sicurezza sul lavoro.

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^a 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).
- 7) Sono esclusi i lavori effettuati in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

Criteria generali delle modalità attuative per il lavoro agile:

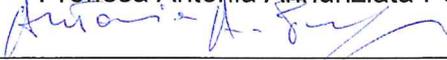
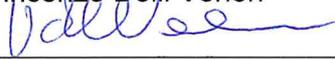
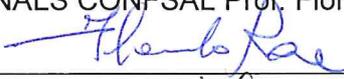
- a) È possibile addvenire alla stipula dell'accordo individuale per il lavoro agile e per il lavoro da remoto nei casi rispettivamente individuati all'interno del piano delle attività.
- b) Il Funzionario con incarico EQ può svolgere il lavoro in modalità agile/da remoto;
- c) Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n. 2 unità (1 per area) di personale amministrativo collocato in lavoro a distanza al giorno, al fine di assicurare l'efficienza e la piena funzionalità dell'istituzione scolastica nel rapporto con gli alunni, il resto del personale, con la Dirigenza, 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 per non più di n. 2 giorni a settimana. 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.
- e) L'accordo individuale ha la durata massima di un anno scolastico.
- f) Gli strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa, sono assegnati al lavoratore dall'istituzione scolastica esclusivamente nel caso del lavoro da remoto.
- g) 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.
- h) Soltanto per il lavoro agile, durante la fascia stabilita, il dipendente è contattabile sia telefonicamente, sia tramite posta elettronica che tramite piattaforma (esempio google Meet). La fascia di contattabilità è stabilita in n. 6 ore giornaliere, anche frazionabili in una fascia antimeridiana e in una pomeridiana.
- i) 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 disabili in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 3, c. 3, 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 disabili in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 co. 3, L. 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, co. 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.

Faicchio, 27/01/2024

RSU	OO.SS. firmatarie del CCNL
Prof.ssa Antonia Annunziata Perugini 	FLC CGIL Prof. Vincenzo Delli Veneri 
Prof.ssa Patrizia Conti 	CISL SCUOLA
Dott. Francesco Varrone	ANIEF CISAL
.....	SNALS CONFISAL Prof. Florindo Rosa 
.....	FED. GILDA UNAMS Prof. Vincenzo Chiusolo 



