Liceo Scientifico e Linguistico Statale "
C.F. 82005080583 C.M. RMPS160002
AB02B7R - 8200508
Prot. 0004641/U del 15/10/2025 10:57

Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO "INNOCENZO XII" - 00042 ANZIO(RM)
Sede Istituzionale: Via Pegaso 6 -- Dirigenza e Direzione: Via Ardeatina 87 - tel. 06/12.112.5108) -- Succursale: Via Nerone
C.F.:82005080583 - C.M.: RMPS160002-Cod.Univ.Uff.: UF81VG - PEIO: rmps160002@istruzione.it - PEIC: rmps160002@pec.istruzione.it

Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
FUTURA PNRR ISTRUZIONE
LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Anzio, Prot. e data vedi segnatura

Al DSGA
Al Personale Amministrativo
All'Albo online
Al sito web

Oggetto: Presentazione istanze lavoro da remoto a.s. 2025/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il CCNL area Istruzione e Ricerca 2019-2021;
VISTO il verbale di confronto del 07/10/2025 e, in particolare, i criteri generali delle modalità attuative del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi ai sensi dell'art, 30, c. 9, lett. *b*5);
VISTO il Regolamento Prot. n. 4639 del 15/10/2025 pubblicato in Amministrazione Trasparente;

RENDE NOTO

la possibilità, da parte dei dipendenti in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di DSGA o Assistente Amministrativo, di presentare apposita istanza per richiedere l'accesso al lavoro da remoto.

L'accesso al lavoro da remoto è consentito secondo le modalità e nel rispetto delle condizioni e delle procedure previste dal CCNL area Istruzione e Ricerca 2019/2021, nel rispetto di quanto indicato nell'Informativa rischi e del Regolamento Lavoro da remoto, dopo apposita sottoscrizione di specifico accordo individuale.

Il lavoro da remoto può essere concesso per l'anno scolastico in corso e non oltre il mese di giugno, senza possibilità di rinnovo automatico, e solo in presenza dei seguenti prerequisiti:

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.

In particolare:
1) Individuazione delle attività che possono essere effettuate in lavoro da remoto:
Tutte le mansioni assegnate al personale amministrativo e al DSGA potranno essere svolte in modalità da remoto, ad eccezione del ricevimento al pubblico (personale docente, ATA, alunni e famiglie).
2) Individuazione del contingente massimo giornaliero di personale che svolge il lavoro da remoto:

Si reputa adeguato stabilire il limite massimo di n° 1 unità di personale amministrativo 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.

È consentito lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza per non più di n. 01 giorno a settimana. 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.

3) Criteri di precedenza per l'accesso al lavoro da remoto:

Nella determinazione dei criteri per l'accesso a tale modalità di lavoro, il dirigente scolastico terrà conto, in via prioritaria, delle seguenti esigenze:

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.

4) Modalità di accesso al luogo di svolgimento del lavoro da remoto:

L'amministrazione è tenuta alla verifica della sua idoneità anche per la valutazione del rischio di infortuni. L'amministrazione concorderà anche l'accesso per la verifica dei requisiti al domicilio del lavoratore.

5) Formazione del lavoratore in modalità di lavoro da remoto:

Non si ritiene necessario attuare un piano di formazione specifico per l'espletamento delle prestazioni lavorative a distanza, in quanto il Personale Amministrativo già utilizza strumentazioni informatiche per l'espletamento delle quotidiane attività: laddove dovessero pervenire alla DSGA esigenze di formazione specifiche, saranno messe in atto tutte le azioni necessarie a garantire il più funzionale espletamento delle prestazioni lavorative a distanza.

6) Criteri e modalità del richiamo del dipendente in servizio:

L' Amministrazione si riserva di richiedere la presenza in sede del lavoratore per improrogabili esigenze di servizio con un preavviso, ove possibile, di due giorni lavorativi per una giornata in cui avrebbe dovuto operare a distanza. 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 lavoratore è tenuto a darne tempestiva informazione al dirigente scolastico. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il lavoratore a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

7) Ulteriori disposizioni:

Il PC è a carico dell'amministrazione, mentre la rete internet è a carico del lavoratore. Il dipendente, in orario di servizio, è contattabile sia telefonicamente, sia via mail che tramite piattaforma utilizzata dall'Istituto.

Il servizio per il personale amministrativo potrà essere attivato a domanda, quindi su disponibilità volontaria, con un preavviso di almeno 30 giorni, per consentire all'amministrazione, l'analisi delle richieste.

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.
I dipendenti individuati svolgeranno l'attività non oltre il mese di giugno, salvo revoca, previsto nell'accordo individuale.
Il personale interessato ad accedere al lavoro da remoto è invitato a presentare l'istanza compilando il modello da inviare all'indirizzo rmps160002@istruzione.it entro le ore 14:00 del 21/10/ 2025.

Il DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Sabrina Zottola
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c. 2 D. Lgs n. 39/93

Allegati:

- *Modello di istanza lavoro da remoto*
- *Informativa sicurezza*
- *Regolamento lavoro da remoto*