



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"**

Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)

Tel: 0942-744138

meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it

www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it

Codice fiscale: 97106020833



I. C. ROCCALUMERA (ME)
Prot. 0008740 del 17/09/2026
II (Uscita)

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITÀ
AGILE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

Anno scolastico 2026/2027

Adottato con decreto del Dirigente scolastico n. 594 prot. n. 8740 del 17/9/2026,

previo confronto sindacale del 16 Settembre 2026 verbale prot. 8735 del 17/9/2026

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile del personale amministrativo dell'Istituto Comprensivo "Giudice Rosario Livatino" di Roccalumera, nel rispetto della normativa legislativa e contrattuale vigente.

Il lavoro agile costituisce una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti e caratterizzata dall'alternanza tra prestazione resa presso la sede di servizio e prestazione resa all'esterno dei locali dell'Amministrazione.

Esso è finalizzato a:

- a) favorire modalità organizzative flessibili e orientate al conseguimento dei risultati;
- b) migliorare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa;
- c) favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- d) promuovere la digitalizzazione e la semplificazione dei processi amministrativi;
- e) garantire, in ogni caso, la continuità, l'efficienza e la qualità dei servizi erogati dall'Istituzione scolastica.

Il lavoro agile non costituisce una diversa tipologia di rapporto di lavoro e non modifica la posizione giuridica ed economica del dipendente.

Art. 2 – Riferimenti normativi e contrattuali

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto, in particolare:

- del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni;
- del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- della legge 22 maggio 2017, n. 81, artt. 18-23;

ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume 0942/746135 - Sciglio 0942/746326

FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 - Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia, 0942/793412 - Fraz. GROTTI 0942/794821

MANDANICI 0942/781333 - **PAGLIARA** 0942/737242 - **ROCCHENERE** 0942/790284



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"

Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)

Tel: 0942-744138

meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it

www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it

Codice fiscale: 97106020833



- del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;
- del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto definitivamente il 18 gennaio 2024, con particolare riferimento agli artt. 10-15;
- dell'art. 30, comma 9, lett. b5), del medesimo CCNL, relativo al confronto sui criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto e sui criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
- della normativa e delle disposizioni applicative in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni vigenti nel tempo.

Art. 3 – Destinatari

Il presente Regolamento si applica al personale amministrativo in servizio presso l'Istituzione scolastica e, in particolare:

- al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- agli Assistenti amministrativi.

L'accesso è consentito, ricorrendone le condizioni, sia al personale a tempo indeterminato sia al personale a tempo determinato e sia al personale a tempo pieno sia a quello a tempo parziale.

L'adesione al lavoro agile ha natura **consensuale e volontaria** e non costituisce un diritto automatico del dipendente alla fruizione.

Art. 4 – Condizioni per l'accesso

Il lavoro agile può essere autorizzato quando ricorrano congiuntamente le seguenti condizioni:

- a) le attività assegnate al dipendente siano, almeno in parte, svolgibili a distanza;
- b) sia possibile utilizzare strumenti e procedure digitali idonei;
- c) sia possibile verificare l'attività svolta e i risultati conseguiti;
- d) lo svolgimento a distanza non determini pregiudizio alla funzionalità degli uffici e ai servizi resi all'utenza;
- e) sia garantita un'adeguata presenza di personale presso gli uffici;
- f) siano rispettate le condizioni di sicurezza, riservatezza e protezione dei dati;
- g) il dipendente disponga delle condizioni logistiche e tecnologiche necessarie allo svolgimento della prestazione.

L'autorizzazione è subordinata alle esigenze organizzative e funzionali dell'Istituzione scolastica.

ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume 0942/746135 - Sciglio 0942/746326

FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 - Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia, 0942/793412 - Fraz. GROTTA 0942/794821

MANDANICI 0942/781333 - PAGLIARA 0942/737242 - ROCCHENERE 0942/790284



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"
Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)
Tel: 0942-744138

meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833



Art. 5 – Attività svolgibili in modalità agile

Possono essere svolte in modalità agile, a titolo esemplificativo:

- elaborazione e predisposizione di atti amministrativi;
- gestione documentale e attività di protocollazione compatibili con l'accesso remoto;
- predisposizione di comunicazioni, circolari, attestazioni e certificazioni;
- attività relative alla gestione amministrativa del personale;
- istruttoria di pratiche amministrative;
- gestione di procedure informatizzate e piattaforme istituzionali accessibili in sicurezza da remoto;
- attività amministrativo-contabili;
- predisposizione di determine, contratti, convenzioni e altri atti;
- attività istruttoria relativa ad acquisti e procedure negoziali;
- predisposizione di prospetti, monitoraggi e rendicontazioni;
- attività relative a progetti, finanziamenti e piattaforme ministeriali;
- attività di studio, analisi, aggiornamento normativo e predisposizione documentale;
- ogni altra attività che il DSGA, nell'ambito dell'organizzazione del lavoro amministrativo e d'intesa con il Dirigente scolastico, individui come compatibile con la modalità agile.

Art. 6 – Attività escluse

Non possono essere svolte in modalità agile le attività che richiedano necessariamente:

- la presenza fisica presso gli uffici;
- il rapporto diretto con l'utenza, quando non assicurabile con modalità da remoto;
- l'utilizzo costante di attrezzature o strumentazioni non utilizzabili da remoto;
- la gestione di documentazione cartacea non accessibile in sicurezza da remoto;
- attività di sportello che richiedano la presenza fisica;
- operazioni per le quali, per ragioni organizzative, di sicurezza o di riservatezza, sia necessaria la presenza in sede.

ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume 0942/746135 - Sciglio 0942/746326
FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 - Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia, 0942/793412 - Fraz. GROTTI 0942/794821
MANDANICI 0942/781333 - **PAGLIARA** 0942/737242 - **ROCCHENERE** 0942/790284



Sono comunque esclusi i lavori in turno e quelli che richiedano l'utilizzo costante di strumentazioni non utilizzabili da remoto.

Art. 7 – Limiti quantitativi

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere autorizzata per un massimo di **una giornata per settimana**.

Il limite massimo mensile è stabilito in:

- quattro giornate nei mesi articolati su quattro settimane;
- cinque giornate nei mesi articolati su cinque settimane.

È in ogni caso garantita la **prevalenza della prestazione lavorativa in presenza**.

Le giornate non fruite non sono cumulabili e non possono essere trasferite automaticamente alle settimane o ai mesi successivi.

La mancata fruizione della giornata prevista per ferie, permessi, malattia, festività, chiusura dell'Istituto o altre assenze non determina un diritto automatico al recupero.

L'eventuale spostamento può essere concordato con il DSGA e autorizzato dal Dirigente scolastico, purché compatibile con le esigenze di servizio e con i limiti stabiliti dal presente Regolamento.

Art. 8 – Programmazione delle giornate e presidio degli uffici

Le giornate di lavoro agile devono essere preventivamente programmate in modo da garantire la continuità e la piena funzionalità degli uffici.

Il DSGA predisponde, sulla base delle richieste accolte e d'intesa con il Dirigente scolastico, la programmazione delle giornate.

La programmazione deve assicurare:

- l'adeguato presidio degli uffici;
- la funzionalità delle diverse aree amministrative;
- il rispetto delle scadenze;
- l'apertura degli uffici e i servizi all'utenza;
- la presenza del personale necessario per le attività non remotizzabili.

Non può essere autorizzato contemporaneamente un numero di dipendenti tale da compromettere la regolare funzionalità dei servizi.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"
Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)
Tel: 0942-744138

meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833



Le esigenze organizzative e di servizio prevalgono sulla scelta individuale della giornata.

Art. 9 – Criteri di priorità

Qualora il numero delle richieste o la coincidenza delle giornate prescelte non consenta di accogliere contemporaneamente tutte le istanze, ferme restando le esigenze organizzative e funzionali dell'Istituto e i diritti di priorità stabiliti dalla normativa vigente, si tiene conto delle situazioni di particolare necessità del personale.

In particolare, costituiscono criteri di priorità, nel rispetto della normativa vigente:

- a) condizioni personali o familiari per le quali la legislazione vigente riconosca specifica priorità nell'accesso al lavoro agile;
- b) situazioni di disabilità personale o assistenza a persone con disabilità, nei casi previsti dalla normativa;
- c) esigenze connesse alla genitorialità e alla cura dei figli, con particolare riguardo alle condizioni tutelate dalla legge;
- d) esigenze documentate di assistenza e cura di familiari;
- e) maggiore distanza tra domicilio e sede di servizio, ove ciò determini una significativa esigenza di conciliazione dei tempi di vita e lavoro;
- f) ulteriori situazioni di particolare necessità adeguatamente documentate e non già tutelate attraverso altri istituti.

A parità di condizioni, può essere adottato un criterio di **rotazione**, al fine di assicurare pari opportunità di accesso al lavoro agile.

L'applicazione delle priorità non può comunque determinare un pregiudizio alla funzionalità dei servizi.

Art. 10 – Presentazione e valutazione delle richieste

Il personale interessato presenta apposita istanza al Dirigente scolastico secondo le modalità e i termini comunicati dall'Istituzione.

Per gli Assistenti amministrativi, il DSGA esprime una valutazione preventiva in ordine alla compatibilità della richiesta con l'organizzazione dei servizi e propone la programmazione delle giornate.

Il Dirigente scolastico, valutate le esigenze organizzative, le attività assegnate, l'eventuale presenza di richieste concorrenti e i criteri di priorità, dispone l'accoglimento o il motivato mancato accoglimento della richiesta.

L'accesso al lavoro agile è perfezionato mediante la sottoscrizione dell'accordo individuale.

Art. 11 – Accordo individuale

Lo svolgimento della prestazione in modalità agile è subordinato alla sottoscrizione di un **accordo individuale scritto** tra il Dirigente scolastico e il dipendente.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"

Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)

Tel: 0942-744138

meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it

www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it

Codice fiscale: 97106020833



L'accordo disciplina almeno:

- durata;
- modalità di alternanza tra lavoro in presenza e lavoro a distanza;
- giornate autorizzate;
- eventuali modalità di modifica della calendarizzazione;
- fascia di contattabilità;
- fascia di inoperabilità e diritto alla disconnessione;
- modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo;
- strumenti utilizzati;
- obblighi in materia di riservatezza e sicurezza;
- modalità di recesso;
- eventuali ulteriori condizioni correlate alla specifica attività svolta.

Art. 12 – Fascia di contattabilità e disconnessione

L'accordo individuale individua la fascia durante la quale il dipendente deve garantire la contattabilità telefonica, tramite posta elettronica o attraverso gli altri strumenti istituzionali.

La fascia di contattabilità non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.

È garantito il **diritto alla disconnessione**.

Al di fuori della fascia di contattabilità non sono richiesti contatti per lo svolgimento della prestazione, lettura della posta elettronica, risposta a telefonate o messaggi né accesso ai sistemi informativi, fatte salve le attività autonomamente organizzate dal dipendente funzionali agli obiettivi assegnati.

È garantita una fascia di inoperabilità comprendente almeno **11 ore consecutive di riposo**, incluso il periodo tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Art. 13 – Trattamento giuridico ed economico

Il lavoro agile non modifica la natura del rapporto di lavoro, l'inquadramento, le mansioni né il trattamento economico fondamentale e accessorio, fatti salvi gli istituti incompatibili con la prestazione a distanza.

Nelle giornate di lavoro agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato o lavoro svolto in condizioni di rischio secondo quanto previsto dal CCNL.

ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume 0942/746135 - Sciglio 0942/746326

FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 - Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia, 0942/793412 - Fraz. GROTTA 0942/794821

MANDANICI 0942/781333 - PAGLIARA 0942/737242 - ROCCHENERE 0942/790284



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"
Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)
Tel: 0942-744138



meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833

Il personale in lavoro agile conserva le medesime opportunità formative e professionali riconosciute al personale che svolge la prestazione esclusivamente in presenza.

Art. 14 – Richiamo in presenza

Per sopravvenute esigenze di servizio, il dipendente può essere richiamato a svolgere la prestazione in presenza.

La comunicazione deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, **almeno il giorno precedente**, secondo quanto previsto dal CCNL.

Il rientro in presenza può comportare l'eventuale recupero della giornata agile non fruita esclusivamente nei limiti e secondo le modalità concordate con il Dirigente scolastico, senza determinare alcun automatismo.

Art. 15 – Strumentazione informatica

La prestazione deve essere svolta mediante strumenti informatici idonei a garantire sicurezza, riservatezza e piena operatività.

Gli strumenti tecnologici sono di norma forniti dall'Amministrazione secondo la disponibilità dell'Istituzione scolastica e le disposizioni vigenti.

Il dipendente è responsabile della corretta utilizzazione degli strumenti affidati ed è tenuto a custodire con diligenza le credenziali di accesso.

L'eventuale utilizzo di dispositivi personali è subordinato alla verifica della loro compatibilità con le esigenze di sicurezza informatica dell'Istituzione e alle disposizioni impartite dall'Amministrazione.

Art. 16 – Riservatezza e protezione dei dati

Il dipendente è tenuto al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, segreto d'ufficio e riservatezza.

Durante il lavoro agile deve adottare ogni cautela necessaria affinché soggetti non autorizzati non possano accedere a dati, documenti, credenziali o informazioni dell'Istituzione scolastica.

È vietato utilizzare sistemi, dispositivi o modalità di conservazione dei documenti che non assicurino adeguati livelli di sicurezza.

Art. 17 – Sicurezza sul lavoro

L'Istituzione scolastica garantisce la tutela della salute e sicurezza del personale che svolge la prestazione in modalità agile secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Al dipendente viene consegnata l'informativa scritta relativa ai rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro prevista dall'art. 22 della legge n. 81/2017.

Il dipendente coopera all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione e si impegna a scegliere luoghi idonei allo svolgimento della prestazione.

ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume 0942/746135 - Sciglio 0942/746326

FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 - Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia, 0942/793412 - Fraz. GROTTI 0942/794821

MANDANICI 0942/781333 - PAGLIARA 0942/737242 - ROCCHENERE 0942/790284



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"
Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)
Tel: 0942-744138



meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833

Art. 18 – Malfunzionamenti tecnologici

In caso di problemi tecnici o informatici che impediscano o rallentino sensibilmente lo svolgimento della prestazione, il dipendente ne dà immediata comunicazione al DSGA e al Dirigente scolastico.

Qualora il malfunzionamento renda temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione a distanza, può essere disposto il rientro in sede.

In tale caso il dipendente completa presso la sede di servizio la prestazione ordinaria prevista per la giornata.

Art. 19 – Verifica delle attività e dei risultati

La prestazione resa in modalità agile è orientata al conseguimento di attività e risultati preventivamente individuati.

Il DSGA coordina e verifica, per gli Assistenti amministrativi, le attività svolte a distanza e ne riferisce al Dirigente scolastico.

Il dipendente assicura la tracciabilità dell'attività svolta attraverso gli applicativi, le procedure e gli strumenti adottati dall'Istituzione scolastica e, ove richiesto, mediante sintetica rendicontazione.

Le modalità di verifica devono rispettare la normativa vigente in materia di controlli a distanza e protezione dei dati personali.

Art. 20 – Recesso e revoca

Il recesso dall'accordo individuale avviene nel rispetto dei termini e delle condizioni stabiliti dal CCNL e dalla legge n. 81/2017.

Il recesso disposto dall'Amministrazione deve essere motivato.

In presenza di giustificato motivo è ammesso il recesso senza preavviso.

Possono costituire giustificato motivo, tra gli altri:

- il venir meno delle condizioni organizzative o tecnologiche;
- il mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento o dell'accordo individuale;
- il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- reiterate difficoltà nel garantire la contattabilità;
- violazioni degli obblighi di riservatezza o sicurezza;
- sopravvenute esigenze organizzative incompatibili con la prosecuzione della prestazione in modalità agile.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIUDICE ROSARIO LIVATINO"
Via Caminiti A. - 98027 ROCCALUMERA (Messina)
Tel: 0942-744138



meic83200g@istruzione.it meic83200g@pec.istruzione.it
www.icroccalumeragiudicelivatino.edu.it
Codice fiscale: 97106020833

Art. 21 – Formazione

L'Istituzione scolastica favorisce, compatibilmente con le risorse disponibili, iniziative formative rivolte al personale interessato al lavoro agile, con particolare riferimento a:

- utilizzo degli strumenti digitali;
- sicurezza informatica;
- protezione dei dati personali;
- organizzazione per obiettivi;
- modalità di comunicazione e collaborazione a distanza.

Art. 22 – Relazioni sindacali

I **criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e i criteri di priorità per l'accesso** sono oggetto di confronto a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art. 30, comma 9, lett. b5), del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021.

Il presente Regolamento viene pertanto adottato definitivamente dal Dirigente scolastico **all'esito del previsto confronto sindacale**, tenuto conto delle risultanze dello stesso.

Art. 23 – Monitoraggio

Il Dirigente scolastico, con il supporto del DSGA, verifica periodicamente l'impatto del lavoro agile sull'organizzazione degli uffici, sulla qualità e tempestività dei servizi, sul rispetto delle scadenze e sulla funzionalità complessiva dell'Istituzione.

Qualora emergano criticità organizzative, il Dirigente scolastico può procedere alla revisione delle modalità applicative, nel rispetto delle relazioni sindacali previste dal CCNL.

Art. 24 – Disposizioni finali ed entrata in vigore

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano la legge n. 81/2017, il D.Lgs. n. 165/2001, il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente e le altre disposizioni legislative e contrattuali applicabili.

Il Regolamento entra in vigore a seguito dell'adozione definitiva con decreto del Dirigente scolastico, previo espletamento del confronto sindacale previsto dal CCNL.

Gli accordi individuali già sottoscritti o da sottoscrivere sono conformati alle disposizioni del presente Regolamento.

Il Regolamento è pubblicato all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, secondo le disposizioni applicabili.

Lanzafame
Germana
17.09.2026
08:25:05
UTC



ROCCALUMERA: Sc. Sec I grado 0942/744138- Sc. Primarie 0942/744128 (P. Municipio) - Allume 0942/746135 - Sciglio 0942/746326

FURCI SICULO: Sc. Sec I grado: 0942/791438-794861 - Sc. Primarie 0942/791433- Sc. Infanzia, 0942/793412 - Fraz. GROTTI 0942/794821

MANDANICI 0942/781333 - PAGLIARA 0942/737242 - ROCCHENERE 0942/790284