



## DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO

Via Canduglia, 1 81031 Aversa (Ce) Tel. 081/8141844 – Fax

081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200B

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

Sito: [www.3circolodidatticoaversa.edu.it](http://www.3circolodidatticoaversa.edu.it)

Alle famiglie  
Ai docenti e al personale ATA  
Al DSGA  
Albo online/Sito web  
Agli atti

**Oggetto: Integrazione alle Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza- nuove disposizioni in base al Decreto-Legge 24 marzo 2022, n. 24 e applicazione in ambito scolastico - aggiornamento delle modalità di gestione dei contatti con casi di positività all'infezione da SARS-CoV-2- Nota MI prot. n. 12172 del 30/03/2022;**

Ad integrazione della nota prot. n. 1409/U del 29/03/2022 in riferimento allo specifico del LAVORO AGILE si comunica quanto segue:

In merito al regime di lavoro agile, applicabile nella realtà scolastica essenzialmente al lavoro amministrativo per la natura della prestazione, che non pregiudica i principi costituzionali del diritto allo studio e del buon andamento della Pubblica Amministrazione, è intervenuta la nota MI 12172 del 30/03/2022, per cui si forniscono di seguito, indicazioni circa le modalità organizzative ed i criteri relativi al lavoro agile, in vista dell'imminente cessazione dello stato di emergenza sanitaria prevista per il 31 marzo 2022. Il ricorso al lavoro agile deve essere autorizzato dal dirigente responsabile dell'ufficio, il quale valuta le richieste di ricorso allo smart working del personale in servizio presso il proprio ufficio, tenendo conto degli obiettivi di buon andamento e di produttività dell'ufficio medesimo e delle seguenti condizioni:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- ciascun ufficio deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- deve essere garantita un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile;
- la prestazione lavorativa deve essere resa da ciascun lavoratore prevalentemente in presenza;
- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile deve essere effettuato con gli strumenti tecnologici forniti dall'amministrazione, idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni;
- l'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria.

Per gli elementi sostanziali e le condizioni dell'accordo, si rinvia alla circolare ministeriale.

Il dirigente scolastico, ai fini dell'individuazione del personale da autorizzare al lavoro in modalità agile, è tenuto a rispettare i seguenti criteri di priorità:

- dipendenti nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità/paternità 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 n. 151/2001, ovvero dai lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge n. 104/1992. (ai sensi dell'art. 18 comma 3bis L. 81/2017);
- dipendenti con figli di età inferiore ai 12 anni;
- condizioni di salute dei dipendenti documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- esigenze di cura familiari o conviventi documentate ai sensi della legge n. 104/92;
- maggiore tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro.

La richiesta individuale di accesso al lavoro agile va formalizzata, secondo i criteri definiti dalla nota MI, rivolgendosi al DSGA.

Il Dirigente scolastico  
Anna Lisa Marinelli