



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione
delle risorse umane. Dotazioni organiche

**Ai dirigenti scolastici
della Regione Campania**

**e, p.c. Ai dirigenti degli ambiti territoriali
dell'USR Campania
LORO SEDI**

Oggetto: Criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile per i dirigenti scolastici

Come noto, il CCNL per l'Area della dirigenza scolastica relativo al triennio 2019/21, sottoscritto il 07-08-2024, ha incluso i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile tra le materie oggetto di confronto a livello nazionale in sede MIM per i dirigenti delle istituzioni scolastiche ed educative [art. 5, comma 3, lettera h) e comma 4, lettera a)]. All'esito del previsto confronto, il MIM, con nota AOODGPER.44825 del 21-02-2025, ha reso noti i criteri individuati all'esito del previsto confronto, come di seguito specificati.

Si ritiene quindi necessario, informate le OO.SS., rendere noti i criteri generali che saranno alla base delle modalità attuative per i dirigenti scolastici in servizio nella regione Campania.

Inquadramento del Lavoro Agile

Ai sensi dell'art. 11 del CCNL Area Istruzione e Ricerca 2019/2021, il lavoro agile di cui alla Legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, previamente individuati dalle amministrazioni, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

I dirigenti scolastici che chiederanno di avvalersi delle modalità di lavoro agile non subiranno penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità né limitazione nella fruizione degli istituti giuridici previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge.

Obiettivi da raggiungere

- miglioramento della qualità dei servizi della scuola e rinnovamento dell'organizzazione del lavoro, anche al fine di aumentare l'efficacia dell'azione amministrativa garantendo comunque l'invarianza del livello precedentemente raggiunto;

- migliore equilibrio tra tempi di vita e di lavoro al fine di ottimizzare le performance professionali incrementando il benessere organizzativo della scuola di servizio;

- sviluppo di modelli organizzativi centrati sul raggiungimento degli obiettivi e dei risultati connessi all'incarico;

- stabilità e continuità delle funzioni dirigenziali, per esempio in considerazione di sede di servizio lontana dalla residenza e della opportunità di promuovere la mobilità sostenibile;

- inclusione lavorativa di lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

- Destinatari e requisiti d'accesso

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere resa, su base consensuale e volontaria (articolo 11, comma 4, del CCNL di Area istruzione e Ricerca 2019-2021), da coloro che hanno concluso il periodo di formazione e prova completando il primo anno di assunzione come dirigente



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione
delle risorse umane. Dotazioni organiche

scolastico. Non potranno, quindi, essere prese per il momento in considerazione istanze presentate dai dirigenti scolastici immessi nei ruoli della dirigenza campana a decorrere dal 01 settembre 2024.

L'esecuzione della prestazione lavorativa in modalità agile è disciplinata da un accordo individuale stipulato tra il dirigente scolastico e lo scrivente Direttore Generale dell' U.S.R. per la Campania.

Il dirigente scolastico ha previamente l'obbligo di accertare la presenza delle condizioni che garantiscano la tutela e la sicurezza del luogo in cui svolge l'attività lavorativa in modalità agile nonché la piena operatività della dotazione informatica.

Il dirigente scolastico si impegna ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati trattati e sulle informazioni in possesso dell'amministrazione.

A tal fine si consegna al dirigente che intende avvalersi dell'istituto una specifica informativa in materia di tutela della salute e sicurezza e in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 11, c. 2 del CCNL area "Istruzione e ricerca" 2019-2021.

Fermo restando quanto previsto in materia dalle richiamate disposizioni del CCNL Area Istruzione e Ricerca 2019-2021, non sono previste indennità e/o altri emolumenti a copertura delle spese sostenute dal dirigente scolastico in modalità agile per consumi elettrici, di connessione alla rete internet e per le comunicazioni telefoniche con l'ufficio.

L'accesso al lavoro agile per i dirigenti scolastici non è regolato da criteri di priorità essendo il dirigente figura unica nell'istituzione scolastica.

- Attività che possono svolgersi da remoto

Ai sensi dell'art. 11, comma 5, del CCNL Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 possono essere effettuate in lavoro agile tutte le attività che non richiedano la presenza fisica del dirigente scolastico nella sede di lavoro.

A titolo meramente esemplificativo si elencano le seguenti attività, che possono essere integrate anche a seconda del contesto territoriale e delle specifiche condizioni organizzative della/delle scuola/scuole di servizio (di titolarità e/o di reggenza):

- attività che possono essere svolte al di fuori della sede di lavoro mediante strumentazioni tecnologiche e informatiche e/o con accesso a piattaforme digitali;
- predisposizione di provvedimenti e atti amministrativi e datoriali;
- attività connesse alla partecipazione a riunioni a distanza degli organi collegiali della scuola che non abbiano carattere deliberativo nelle more della conclusione del confronto previsto dall'articolo 44, comma 6, del CCNL comparto IR 2019/2021;
- partecipazione a riunioni di gruppi di lavoro organizzati a distanza;
- attività di studio, analisi e stesura di relazioni e progetti;
- attività di approfondimento normativo e di elaborazione dati;
- predisposizione di attività negoziale;
- ogni altra attività che non richieda la costante presenza fisica nella sede di lavoro.

Restano in ogni caso esclusi dallo svolgimento in modalità agile gli scrutini, gli esami conclusivi dei percorsi scolastici, le riunioni degli organi collegiali che abbiano carattere deliberativo, i sopralluoghi ex D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che il dirigente scolastico nell'esercizio delle sue funzioni effettua in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione
delle risorse umane. Dotazioni organiche

- Durata dell'accordo e modalità di svolgimento

Gli accordi individuali di lavoro agile sono a termine (per una durata pari all'anno scolastico) e possono essere stipulati anche in corso d'anno.

La prestazione lavorativa viene eseguita in modalità mista alternando giornate di lavoro in presenza, sia svolte presso la sede scolastica sia all'esterno, con giornate di lavoro in modalità agile.

La programmazione delle giornate di lavoro in modalità agile può essere stabilita nell'accordo sia su base mensile sia su base plurimensile, fino ad un massimo di 4 giornate lavorative mensili, nel caso di mesi di 4 settimane, e fino ad un massimo di 5 giornate lavorative mensili, nel caso di mesi di 5 settimane, e comunque garantendo nel complesso alla scuola di titolarità ed alle eventuali sedi assegnate in reggenza, non meno di tre giorni a settimana da svolgersi in presenza.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica, invece, i giorni di lavoro in modalità agile possono essere fruiti continuativamente dal Dirigente scolastico con comunicazione al Direttore generale dell'USR con cui ha sottoscritto l'accordo nei limiti dei giorni di lavoro agile previsti dall'accordo individuale.

In caso di specifica richiesta del dirigente scolastico, ritenuta accoglibile dal Direttore generale dell'USR Campania, è possibile sottoscrivere l'accordo per un massimo di 7 giornate lavorative mensili.

Ferme restando le previsioni già contenute nella Direttiva 29 dicembre 2023 “*Lavoro agile*” del Ministro per la Pubblica Amministrazione, per la salvaguardia dei soggetti più esposti a situazioni documentate di rischio per la salute, l'accordo individuale può derogare al limite delle giornate di lavoro agile stabilite mensilmente anche per i dirigenti scolastici che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Il dirigente scolastico è invitato a motivare la propria eventuale richiesta specificando e documentando le esigenze di salute o personali.

In caso di eventuali reggenze, l'articolazione delle giornate lavorative in presenza tra la sede di titolarità e le sedi in reggenza rientra nell'autonoma gestione organizzativa del Dirigente scolastico, nel limite delle giornate lavorative in modalità agile accordate.

In caso di sopraggiunte esigenze operative che di volta in volta possono presentarsi, resta ferma la possibilità da parte del dirigente scolastico di adeguare la calendarizzazione accordata, fatti salvi i limiti di cui sopra, dandone tempestiva comunicazione al Direttore generale dell'USR con cui ha sottoscritto l'accordo.

- Fasce di contattabilità e tempi di riposo

Il dirigente scolastico è contattabile per la durata ordinaria della giornata lavorativa nell'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica di titolarità, fatta salva l'esigenza di contattabilità in casi di emergenza non preventivabili.

Modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo

Le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo non subiscono variazioni nel caso di lavoro agile, dati i caratteri propri dell'attività lavorativa svolta dal dirigente scolastico.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
UFFICIO V - Dirigenti scolastici. Organizzazione politiche di gestione
delle risorse umane. Dotazioni organiche

Modalità di recesso e relative ipotesi di giustificato recesso

Ai sensi dell'art. 19, comma 2, della legge n. 81/2017 il recesso può avvenire in caso di esigenze organizzative con un preavviso non inferiore a trenta giorni.

Nel caso di lavoratori con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine di preavviso del recesso da parte del Direttore generale dell'USR competente per territorio non può essere inferiore a novanta giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato.

Stante il carattere consensuale e volontario dell'adesione al lavoro agile, i dirigenti scolastici interessati faranno pervenire specifica richiesta a questo U.S.R., anticipandola all'indirizzo drca.ufficio5@istruzione.it, allegando copia dell'accordo individuale (All. 1), compilato per la parte di propria competenza, nel rispetto dei criteri trasmessi con la presente nota. Dopo la necessaria istruttoria, sarà cura dell'ufficio V restituirlo debitamente controfirmato dal Direttore Generale con conseguente efficacia dell'accordo a decorrere dal giorno successivo.

Una copia dell'accordo sarà a disposizione dell'istituzione scolastica che lo conserverà nel fascicolo personale del dirigente.

Si confida nella consueta, fattiva, collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Ettore Acerra

Documento firmato digitalmente ai sensi del
CAD-Codice dell'Amministrazione digitale e
norme ad esso connesse.

FF/pf
Francesca Franza
Ufficio V – tel. 081 5576 588/211
francesca.franza9@istruzione.it
paola.farnerari@istruzione.it