



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Liceo Scientifico Statale "G. KEPLERO"

Cod. Mecc. RMPS19000T - C.F. 80230950588 - Distr. 23° - Sede centrale: Via Silvestro Gherardi, 87/89 - 00146 Roma
Via Avicenna, snc - 00146 Roma - Tel. 06121123925 - Succursale: Via delle Vigne, 156 - 00148 Roma - Tel. 06121126685
Sito web: www.liceokepleroroma.edu.it - E-mail: rmps19000t@istruzione.it - succursale@liceokepleroroma.edu.it

Circ. n. 94 a.s. 2025/26

Al D.S.G.A.

Agli Assistenti Amministrativi

All'Albo online del Liceo "Keplero"

OGGETTO: Regolamento per la disciplina del lavoro agile del D.S.G.A. e del personale amministrativo.

Si comunica che in data 9 dicembre 2025 il Consiglio d'Istituto, con delibera n. 7, ha approvato il Regolamento di cui all'oggetto. Lo stesso è pubblicato nel sito web del Liceo "Keplero" (sezione "[Regolamenti e protocolli](#)" ed è allegato alla presente Circolare.

Ai sensi dell'art. 5 del Regolamento gli interessati sono invitati a presentare, entro e non oltre le **ore 12 di sabato 20 dicembre 2025**, dettagliata istanza di fruizione del lavoro agile, riportando obbligatoriamente i seguenti dati:

- indicazione della programmazione delle giornate di lavoro agile (c.d. progetto), su base mensile o plurimensile, con opzione per uno specifico giorno della settimana nel quale si richiede di esercitare la prestazione d'opera a distanza; la programmazione potrà subire modifiche in corrispondenza delle esigenze operative di volta in volta emergenti e qualora pervengano, nel corso dell'anno scolastico, ulteriori istanze per il verificarsi di situazioni non altrimenti prevedibili, che potranno essere soddisfatte in conformità di quanto prescritto dall'art. 6 del Regolamento;
- specificazione del luogo nel quale si effettuerà la prestazione di lavoro agile, tenuto conto di quanto previsto nell'art. 11, comma 2 del Regolamento;
- dichiarazione di voler utilizzare l'hardware e il software in proprio possesso o, viceversa, di volerne richiedere la disponibilità all'Amministrazione di appartenenza (la connessione a Internet rimane, in ogni caso, nella disponibilità e a carico del richiedente);
- eventuali situazioni definite dall'art. 6, comma 1, lett. a), b) c) del Regolamento.

Il richiedente, inoltre, è tenuto a riportare nell'istanza la seguente dicitura: «*Il/la sottoscritto/a, in riferimento alla presente istanza, si impegna a esercitare costantemente, nello svolgimento della propria attività in modalità agile, la corretta gestione della dotazione informatica utilizzata per la prestazione d'opera attraverso l'impiego di antivirus e antimalware costantemente aggiornati; si impegna altresì a comunicare immediatamente all'Amministrazione l'eventuale verificarsi di Data Breach.*».

A seguito della ricezione di una o più istanze di fruizione del lavoro agile, il Dirigente Scolastico redigerà una graduatoria, che sarà portata a conoscenza dei richiedenti; successivamente si procederà, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento, alla stipula di un accordo individuale, accessorio rispetto al contratto di lavoro. L'effettiva decorrenza della prestazione di lavoro in modalità agile potrà verificarsi, tenuto conto della necessità di rispettare integralmente le fasi sopra descritte, nel corso del mese di gennaio 2026.

Roma, 16/12/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Roberto Toro

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)