



**Istituto Comprensivo 2 ASTI**  
Via Goltieri, 9 – 14100 ASTI Tel. 0141-399562  
Cod. Fisc. 92069930052  
P.E.O.:atic817001@istruzione.it - P.E.C.: [atic817001@pec.istruzione.it](mailto:atic817001@pec.istruzione.it)  
[www.ic2asti.it](http://www.ic2asti.it)

ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. 2 ASTI - -ASTI  
Prot. 0001624 del 16/03/2021  
07 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi  
Al DSGA  
Agli Atti

Oggetto: informativa Smart – Working.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.P.C.M. del 2 marzo 2021;

**VISTA** l'Ordinanza del Ministero della Salute del 12.03.2021;

**VISTA** la nota U.S.R. per il Piemonte prot.n.3017 del 13.03.2021;

**VISTE** le misure del D.L. del 13 marzo 2021 n. 30;

**CONSIDERATA** la necessità di dovere far fronte a situazioni di tipo eccezionale e comunque limitate nel tempo;

**CONSIDERATO** che l'attivazione di idonee misure di prevenzione può contribuire a contenere la diffusione del Covid- 19;

**TENUTO CONTO** della necessità di prevenire il contagio da virus Covid-19 e di tutelare la salute dei lavoratori e dei familiari conviventi

### INFORMA

Le SS.LL. in indirizzo della possibilità di ricorrere, ove si ritenesse necessario quale misura provvisoria ed eccezionale per un periodo corrispondente in tutto o in parte alla sospensione delle attività didattiche in presenza, al lavoro agile fino al 06 aprile 2021 salvo ulteriori proroghe, attraverso modalità semplificate nel rispetto delle disposizioni della normativa vigente.

Il lavoro agile, inteso come una particolare modalità di esecuzione del lavoro subordinato con forme di organizzazione dello stesso, per fasi o per obiettivi con l'utilizzo della tecnologia, consente di coniugare l'esigenza specifica esposta dal lavoratore e l'efficienza dell'ufficio di appartenenza.

Il lavoro agile potrà essere concesso dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche ricorrendo a turnazioni del personale nel rispetto dei principi menzionati dagli artt. 18-23 della Legge 81/2017 e solo in presenza dei seguenti prerequisiti:

- il lavoro svolto dal personale che richiede di fruire di modalità di lavoro agile deve risultare gestibile a distanza;
- il dipendente in lavoro agile deve dichiarare di disporre, presso il proprio domicilio, di tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito e deve poter garantire la reperibilità telefonica nell'orario di servizio;
- le prestazioni lavorative in formato agile dovranno essere misurabili e quantificabili.

Nel caso di numerose richieste di lavoro agile da parte del personale di segreteria, il Dirigente Scolastico privilegerà nella concessione i soggetti portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, coloro che si avvalgono dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della sospensione dei servizi dell'asilo nido, delle scuole dell'infanzia, delle scuole primarie e secondarie di 1° e 2° grado.

In ogni caso, il lavoratore concorderà le attività da svolgere nel periodo interessato con il Dirigente Scolastico e con il D.S.G.A. e si obbliga a rendicontare quotidianamente sulle stesse.

Si invita il personale interessato a presentare richiesta entro e non oltre il 18.03.2021.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Dott.ssa Rosa Savarese*

Firma autografa omessa ex art.3, c.2, D. Lgs. 39/93