

Al Dirigente Generale o suo delegato
per il tramite del Dirigente di Struttura

Richiesta di collocamento in modalità di lavoro agile o smart working - Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2 del 2020 (registrata alla Corte dei Conti il 12.3.2020, n. 446), punto 3. Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa

Il/la sottoscritto/a _____ nato a _____
il _____ residente _____
domiciliato a _____ (indicare se diverso
dal luogo di residenza), numero di telefono/cellulare _____, indirizzo di
posta elettronica _____ in servizio
presso _____ in qualità di _____
_____ con rapporto di lavoro

- full-time
- part time al _____

consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000 e s.m.i.;

premessò che l'attuale situazione emergenziale epidemiologica determinata da COVID-19 ha indotto il Governo nazionale a disporre a tutte le Amministrazioni di lavorare "in via ordinaria" in lavoro agile o smart working fino al prossimo 25 marzo, facendo diventare il ricorso al lavoro agile la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa di tutto il personale, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, al fine di ottemperare all'intenzione del Governo nazionale di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici ed evitare il loro spostamento su tutto il territorio, nonché di garantire quei dipendenti affetti da gravi patologie e non mettere a repentaglio la loro salute e la loro vita,

C H I E D E

DI ESSERE COLLOCATO/A PER LO SVOLGIMENTO DEL PROPRIO CARICO DI LAVORO IN SMART WORKING O LAVORO AGILE SINO AL PROSSIMO 25 MARZO 2020 E IN CASO DI PROROGA SINO AL TERMINE DELLA CESSAZIONE DEL RISCHIO DI CONTAGIO, NELLE GIORNATE E NELLE FASCE ORARIE DI SEGUITO INDICATE:

DICHIARA

di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni:

COMPUTER

STAMPANTE

SCANNER

FOTOCOPIA

COLLEGAMENTO INTERNET

ALTRO

che l'attività sarà svolta in (città) _____ (prov. _____)
via _____ cap. _____

!_! di non essere addetto a servizi di emergenza e/o servizi pubblici essenziali coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto,

E / OPPURE

!_! di rientrare nelle categorie di seguito elencate che danno priorità nell'accesso alle modalità di lavoro agile o smart working, secondo quanto indicato nella Direttiva :

- affetti da patologie tali da esporli ad un maggiore rischio di contagio (trapiantati, immunodepressi, etc.);

- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, ai sensi dell'articolo 18, comma 3-bis, della legge 22 maggio 2017, n. 81;

- dipendenti sui quali grava la cura dei figli minori, anche in conseguenza della sospensione o contrazione dei servizi degli asili nido, della scuola per l'infanzia e della scuola primaria di primo grado;

di attenersi alle disposizioni impartite dall'Amministrazione per lo svolgimento dello smart working;

di utilizzare le apparecchiature in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute;

di impegnarsi a concordare preventivamente con il Dirigente dell'Ufficio di appartenenza l'attività e la durata della prestazione in smart working;

di impegnarsi a svolgere l'attività in smart working nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza e in un luogo rispondente ai requisiti minimi stabiliti nella informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, comma 1, l. 81/2017, pubblicata sul sito del dipartimento della Funzione pubblica e del personale.

Il/la sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Reg.UE n.679/2016 e D.lgs n.101/2018 finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura per la partecipazione alla modalità di lavoro in smart working.

Inoltre esonera l'Amministrazione -da ogni spesa sostenuta per l'utilizzo delle apparecchiature, i consumi elettrici, di connessione alla rete internet ed alle comunicazioni telefoniche connesse all'attività lavorativa.

Luogo e data,

Firma del Dipendente