

Allegato 6

FAC-SIMILE DISPOSIZIONI DEL RESPONSABILE DI AREA

Oggetto: Attivazione lavoro agile ai sensi del Decreto di Attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria correlata al Virus COVID-19.

VISTI i provvedimenti del Ministro per la Pubblica Amministrazione (12035 del 25.2.2020 e 15008 del 4.3.2020) recanti, tra l'altro, indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica ed accesso al c.d. lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni;

VISTE le disposizioni organizzative allegate all'ordinanza del Sindaco n. del

CONSIDERATO il DPCM del 11 marzo 2020 dispone testualmente "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017 n.81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

VISTA la richiesta di attivazione del dipendente _____

EVIDENZIATO che la S.V. è in grado di svolgere le attività lavorative assegnate anche presso il proprio domicilio, brevemente descritte nella fattispecie:
(breve descrizione delle attività)

Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità agile il dipendente si impegna a rispettare le regole dell'Amministrazione sulla riservatezza e protezione dei dati elaborati ed utilizzati nell'ambito della prestazione lavorativa, sulle informazioni dell'Amministrazione in suo possesso e su quelle disponibili sul sistema informativo dell'Amministrazione, secondo le procedure stabilite dall'Amministrazione in materia, della cui corretta e scrupolosa applicazione il sottoscritto Dipendente è responsabile.

Il dipendente, con la sottoscrizione della presente comunicazione, si obbliga, inoltre, ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Il dipendente, con la sottoscrizione della presente comunicazione, dichiara, altresì, di essere consapevole dei rischi nell'utilizzo dei propri sistemi informatici, dei rischi generali e specifici sulla sicurezza del luogo di lavoro ;

Il dipendente dovrà rendersi disponibile nella fascia oraria dallealle..... a rendere la propria prestazione lavorativa, secondo le mansioni assegnate e comunica il proprio n. di telefono..... e l'indirizzo mail.....

Il dipendente si impegna ad inviare, via mail, con le modalità stabilite dal Responsabile, un resoconto dell'attività svolta durante la giornata.

Si impegna altresì a rispettare le norme sui riposi previste dalla legge e dal contratto collettivo e in

particolare è consapevole che nelle giornate di lavoro agile è escluso il ricorso a prestazioni di lavoro straordinario e dei buoni pasto.

Si rende disponibile a *conference call* o a connettersi a riunioni via *web*.

In ogni caso, anche durante le giornate di lavoro agile, a richiesta dell'Amministrazione, si rende disponibile a presentarsi presso la sede dietro specifica richiesta via *mail* ed è consapevole della revoca della presente autorizzazione nel caso del venir meno dei presupposti del lavoro agile in forma straordinaria, per esigenze dell'Amministrazione e in caso di mancato rispetto di quanto sopra.

Eventuali ulteriori prescrizioni : -----

Il Responsabile di Area

Per presa visione: il dipendente _____