

ALLEGATO 1

Al Segretario comunale/Al Responsabile dell'Area

Oggetto: Istanza di modalità lavorativa in “Lavoro Agile” (o *Smart Working*).

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____
_____ residente a _____ Via _____
_____ Domiciliato _____ via _____ n. _____
_____ recapiti telefonici: ufficio _____ cellulare _____ in servizio
presso il Comune di Laviano categoria _____ con rapporto di lavoro a tempo
indeterminato/determinato _____ a tempo pieno/parziale
(indicare tipologia) _____

CHIEDE

di poter accedere alla modalità lavorativa in modalità *Smart Working*, come disciplinata dal regolamento per l'applicazione dello *Smart Working* presso il Comune di Laviano, proponendo l'allegata scheda di attività/progetto finalizzata/o al raggiungimento, nei tempi indicati, degli obiettivi specificati.

Eventuali premesse / motivazioni / note di lettura della proposta allegata:

Ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000, consapevole delle sanzioni penali, in caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 dello stesso D.P.R.

Approvato con Delibera di G.M. n. 32 del 04-06-2020

DICHIARA

- di poter effettuare la prestazione lavorativa in modalità SW attraverso PC e collegamento internet veloce di sua proprietà o nella sua disponibilità (*specificare gli applicativi e i relativi sistemi di supporto informatico*):
-

- di avere la disponibilità di luoghi idonei per svolgere l'attività lavorativa in *Smart Working*;
 - che i luoghi di espletamento dell'attività lavorativa in *Smart Working* sono in linea con la normativa riguardante la sicurezza del lavoro in riferimento alle caratteristiche degli ambienti e degli strumenti utilizzati;
 - di avere adeguata conoscenza del Regolamento U.E. 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Ente ogni mutamento delle condizioni che hanno determinato l'assegnazione della modalità *Smart Working*;
 - di aver preso visione del "*Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Laviano*".
-

(luogo e data)

Il dichiarante

Ai sensi dell'articolo 38 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e inviata telematicamente, insieme alla fotocopia non autenticata di un documento di identità del dichiarante, all'ufficio competente.

La sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva è stata apposta in mia presenza dall'interessato/a Signor/Signora: _____

identificato/a mediante: _____ in data _____

Il Dipendente addetto

SCHEDA PROGETTO SMART WORKING DI _____

<p>Obiettivi e risultati attesi</p> <p><i>Descrizione del progetto/attività indicando gli obiettivi che si intende raggiungere e i risultati attesi</i></p>		
<p>Indicatori di risultato e target</p> <p><i>Indicare gli standard qualitativi e/o quantitativi della prestazione lavorativa</i></p> <p><i>Indicare il livello di risultato atteso</i></p>	Indicatori di risultato	Target
<p>Periodo</p> <p><i>Indicare il numero di giorni al mese ritenuti necessari per il raggiungimento degli obiettivi</i></p> <p><i>Indicare il numero di mesi necessari a completare il progetto/attività</i></p>		

Il richiedente

AUTORIZZAZIONE DEL DIRIGENTE

Con riferimento all'istanza presentata dal Sig./dalla Sig.ra _ per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità SW e al colloquio svolto con il/la richiedente in data_:

AUTORIZZA lo SW, dando mandato all'Ufficio Personale di sottoscrivere l'accordo individuale

per n. _____ giorni al mese e per la durata di n. _____ mesi.

L'avvio della prestazione lavorativa nella modalità *Smart Working* potrà essere richiesta con decorrenza successiva alla data di stipula dell'accordo individuale, sul modello di pianificazione (allegato 2), che dovrà pervenire compilato e firmato entro la fine del mese precedente alla/e giornata/e di *smart working*.

NON AUTORIZZA lo SW, per i seguenti motivi:

Laviano, li _____

Il Responsabile di P.O./Il Segretario
comunale

Il Dipendente per ricevuta

N.B. L'istanza del dipendente, corredata dall'autorizzazione del Dirigente, dovrà essere trasmessa all'Ufficio Personale per la stesura dell'accordo individuale e per fornirne copia C.U.G.

Approvato con Delibera di G.M. n. 32 del 04-06-2020