

COMUNE DI NORAGUGUME

MODULO DI RICHIESTA INDIVIDUALE PER L'ATTIVAZIONE DEL LAVORO AGILE

Al Responsabile del Servizio Finanziario e personale

Comune di Noragugume

Oggetto: Richiesta di attivazione del lavoro agile

Il/La sottoscritto/a ** Nome Cognome **, nato/a il ** Data di nascita ** a ** Luogo di nascita **, residente in ** Indirizzo **, codice fiscale ** Codice Fiscale **, in qualità di dipendente del Comune di Noragugume, con contratto ** Tempo pieno/Tempo parziale **, assegnato al Settore/Ufficio ** Nome Settore/Ufficio **, con la qualifica di ** Qualifica professionale **,

CHIEDE

l'attivazione della modalità di lavoro agile ai sensi della normativa vigente (L. 81/2017, Direttiva Zangrillo del 29 dicembre 2023, CCNL Funzioni Locali) e in conformità al Regolamento comunale per il lavoro agile, per il periodo dal ** Data inizio ** al ** Data fine **.

1. Motivazione della richiesta (barrare la casella pertinente e specificare i dettagli): ☐

Conciliazione vita-lavoro (specificare: figli minori, assistenza familiare, distanza, ecc.) ☐

Esigenze di salute personali o familiari documentate ☐ Efficienza organizzativa e ottimizzazione della produttività ☐ Altra motivazione (specificare):

2. Modalità di svolgimento ☐ Richiedo di svolgere il lavoro agile per n. ** giorni ** giorni a settimana/mese, nel rispetto del principio della prevalenza della presenza in sede. ☐ Giorni preferenziali per lo svolgimento del lavoro agile: ** specificare giorni **. ☐ Fascia oraria di contattabilità: ** orario richiesto **.

3. Luogo di svolgimento del lavoro agile: ☐ Domicilio abituale (indirizzo:

_____) ☐ Altro luogo idoneo (specificare): _____

4. Strumentazione utilizzata: ☐ Strumentazione fornita dall'Ente (PC, software, accesso VPN, telefono aziendale) ☐ Strumentazione propria (previa verifica di idoneità da parte dell'Ente)

5. Dichiarazioni del dipendente Il/La sottoscritto/a dichiara:

- di essere a conoscenza degli obblighi e delle responsabilità connesse allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile;
- di garantire il rispetto della sicurezza informatica e della riservatezza dei dati;
- di rispettare le prescrizioni in materia di orario di lavoro e diritto alla disconnessione;
- di accettare le modalità di monitoraggio della prestazione e il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Allego alla presente: ☐ Copia del documento di identità ☐ Documentazione a supporto della richiesta (se necessaria)

☐ **Luogo e data:** COMUNE, DATA

☐ **Firma del dipendente:** _____

☐ **Firma del Responsabile del Servizio:** _____

☐ **Firma del Segretario Comunale** (se necessario): _____

ESITO DELLA RICHIESTA (RISERVATO ALL'AMMINISTRAZIONE) ☐ APPROVATA

☐ RESPINTA (motivazione):

☐ **Data di approvazione/respingimento:** _____

☐ **Firma del Responsabile del Servizio:** _____