

**COMUNE DI Castelnuovo di Conza (SALERNO)**

**ISTANZA DI RICHIESTA DI ACCESSO ALLE PRESTAZIONI DI LAVORO AGILE AI SENSI DELL'ARTICOLO 2, COMMA 1, LETTERA R), DEL D.P.C.M. 8 MARZO 2020 E S.M.I.**

La/Il sottoscritta/o.....nata/o il .....a (.....),  
inquadrate/o nel profilo professionale di .....  
categoria ..... attualmente in servizio presso l'ufficio .....

**PRESENTA ISTANZA**

per lo svolgimento dell'attività lavorativa nella forma del lavoro agile (*smart working*).

A tal fine, il sottoscritto dipendente propone quanto segue:

- Data di avvio prestazione lavoro agile:

\_\_\_\_\_

- Obiettivi da realizzare:

\_\_\_\_\_

- Indicazione delle principali attività da svolgere:

\_\_\_\_\_

- Dotazione del dipendente (dotazione informatica):

\_\_\_\_\_

- Indicazione del/dei luoghi prevalenti di svolgimento della prestazione lavorativa (di concerto col proprio responsabile di settore, Segretario comunale per le P.O.):

\_\_\_\_\_

- Durata e periodicità della prestazione di lavoro agile:

\_\_\_\_\_

- Fascia di reperibilità obbligatoria del dipendente, per almeno la metà dell'orario della giornata lavorativa: \_\_\_\_\_

- Modalità di monitoraggio e di relazione del dipendente riguardo l'attività lavorativa svolta in forma agile:

\_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a si impegna, altresì:

- a rispettare quanto previsto nell'informativa su salute e sicurezza nel lavoro agile, consegnata e chequi si allega (debitamente sottoscritta);
- a osservare le ulteriori specifiche istruzioni impartite in qualità di incaricato per il trattamento deidati nella prestazione lavorativa in lavoro agile.

## ***Diritto alla disconnessione***

Il dipendente ha il diritto alla disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche nel rispetto degli obiettivi e delle modalità di esecuzione del lavoro nonché dalla reperibilità al di fuori della giornata lavorativa. Il diritto alla disconnessione è espletato tramite il divieto, da parte del datore di lavoro, di contattare il dipendente tramite gli strumenti in uso o telefonicamente al di fuori dell'orario lavorativo e dal divieto di accesso alle piattaforme informatiche e ai software necessari alla prestazione fuori dalle ore definite.

## ***Trattamento retributivo***

Il rapporto di lavoro dipendente, durante il periodo nel quale espletterà la sua prestazione con la modalità lavoro agile, continuerà ad essere regolato dalla normativa nazionale, dal CCNL Funzioni Locali e dal vigente CCDI. Le mansioni rimangono quelle previste dal vigente contratto individuale e dalle disposizioni datoriali interne ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Non sono riconosciute eventuali indennità comunque connesse alla sua nuova temporanea allocazione, quali, a titolo puramente esemplificativo e non esaustivo: indennità di turno, lavoro straordinario o supplementare o reperibilità comunque denominate.

## ***Attrezzature di lavoro / Connessioni di rete***

Per effettuare la prestazione lavorativa in modalità "lavoro agile" l'Ente le fornisce la seguente attrezzatura:

\_\_\_\_\_ (oppure non viene fornita attrezzatura informatica).

La manutenzione del computer portatile comunale e dei relativi software è a carico del Comune. Per quanto riguarda la strumentazione necessaria per la connessione ai software necessari per il lavoro il dipendente si impegna ad usare la propria personale.

Il dipendente che utilizzerà le attrezzature comunali si impegna a rispettare le norme di sicurezza e ad utilizzare personalmente e unicamente per uso lavorativo gli stessi.

## ***Modalità di svolgimento della prestazione, riservatezza e privacy***

Il dipendente è tenuto alla più assoluta riservatezza sui dati e le informazioni in suo possesso adottando gli opportuni accorgimenti al fine di non diffondere dati personali e sensibili.

## ***Sicurezza del lavoro***

Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile e promuove attività formative specifiche.

Il Comune garantisce la salute e la sicurezza del lavoratore che svolge la prestazione in modalità di lavoro agile. A tal fine gli verrà consegnato, a cadenza (almeno annuale), un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro.

Castelnuovo di Conza, \_\_\_\_\_

Firma del dipendente

---

La Posizione Organizzativa di riferimento/Segretario comunale (per le P.O.) \_\_\_\_\_ vista la richiesta sopra dettagliata e ai sensi del vigente *Piano comunale di attuazione del Lavoro agile* (approvato con deliberazione della G.C. n. .... del ....), autorizza l'attività lavorativa nella forma del lavoro agile, inviando il presente accordo all'Ufficio del Personale per gli adempimenti previsti.

Castelnuovo di Conza, \_\_\_\_\_

Firma della Posizione Organizzativa/Segretario  
Comunale

---

Visto del Segretario Comunale ai fini di un coordinamento complessivo a livello di Ente.

Castelnuovo di Conza, \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
(dott. \_\_\_\_\_)