**Allegato A**

Spett.le

Comune di Sovicille

Alla c.a. del Responsabile del Settore

\_\_\_\_\_\_\_

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

**VISTI** i Decreti Legge n. 6 e n. 9 del 2020;

**VISTI** i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri 25 febbraio 2020 e 4 marzo 2020 recanti disposizioni attuative dei Decreti Legge n. 6/2020 e n.9/2020 e misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da 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;

**VISTA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 19 del 11/03/2020, avente ad oggetto “Contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19. Approvazione misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile”;

**VISTA** la direttiva del Segretario Generale del 11/03/2020, avente ad oggetto “MISURE ORGANIZZATIVE PER LAVORO AGILE A SEGUITO DELL’EMERGENZA SANITARIA COVID-19” ;

**CONSIDERATO** che il/la sottoscritto/a ……………………………………………………………, inquadrata nel profilo professionale di …………………………………….…………., ritiene di rientrare in una o più delle seguenti fattispecie: (barrare una o più delle seguenti caselle)

* Lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente a rischio per esposizione al contagio;
* Lavoratori nel cui nucleo familiare vi sono portatori delle suddette patologie o lavoratori che provvedono agli stessi ai sensi di legge;
* Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa e sono impossibilitati all’utilizzo di mezzi propri;
* Lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito dell’eventuale contrattazione dei servizi dell’asilo nido e della scuola dell’infanzia o sui quali grava la custodia di figli minori in età scolare (per quest’ultima categoria, fino ai termini di cessazione delle misure straordinarie di sospensione della scuola).

**EVIDENZIATO** che il/la sottoscritto/a ………… è in grado di svolgere le attività lavorative assegnate anche presso il proprio domicilio, brevemente descritte nella fattispecie:

*descrizione dellettività*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Durante lo svolgimento della propria prestazione lavorativa in modalità Agile il sottoscritto 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 sottoscritto dipendente si obbliga, inoltre, ad adoperarsi per evitare che persone non autorizzate accedano a dati e informazioni riservati.

Il sottoscritto dipendente dichiara, altresì, di essere consapevole dei rischi nell’utilizzo dei propri sistemi informatici, dei rischi generali e specifici sulla sicurezza del luogo di lavoro

**CHIEDE**

L’autorizzazione ad effettuare la prestazione lavorativa presso la proprio abitazione, usufruendo di quanto previsto dalla deliberazione della Giunta Comunale n\_\_\_ del\_\_\_ e della successiva direttiva del Segretario Generale del\_\_\_\_ di Attivazione straordinaria del lavoro agile a seguito dell’emergenza sanitaria correlata al Virus COVID-19, a decorrere dal …….. (max 15 gg). Si rende disponibile nella fascia oraria…… a rendere la propria prestazione lavorativa, secondo le mansioni assegnate e comunica il proprio n. di telefono……………… e l’indirizzo *mail*…………………………………..

A fronte dell’autorizzazione si impegna ad inviare, via mail, nel pomeriggio di ogni giorno lavorativo, un resoconto dell’attività svolta indicando il numero di atti, provvedimenti, mail e quant’altro svolto 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 di venir meno dei presupposti del lavoro agile in forma straordinaria, per esigenze dell’Amministrazione e in caso di mancato rispetto di quanto sopra.

*Data*

Firma dipendente

Si autorizza

Il Responsabile