

Al Dirigente _____

Sede

DOMANDA PER L'ATTIVAZIONE DEL "LAVORO AGILE" NELLO STATO DI EMERGENZA "COVID – 19"

Il/la sottoscritto/a _____

in servizio presso l'ufficio/servizio _____

categoria _____ p.e. _____ tempo pieno tempo parziale

profilo professionale _____

residente a _____ in via _____

CHIEDE

di poter svolgere la propria prestazione lavorativa nella modalità in lavoro agile presso la propria residenza/domicilio in _____,

dal _____ per tutta la durata dello stato di emergenza.

DICHIARA

- di trovarsi in una delle seguenti condizioni di vita personale:
- lavoratore portatore di patologie che lo rendono maggiormente esposto al contagio;
 - lavoratore che si avvale di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa;
 - lavoratore sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia;
 - lavoratrice nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità di cui all'art. 16 del D.Lgs 151/2001;
 - lavoratore con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 del L. 104/1992;
 - lavoratore che convive con portatori di patologie che li rendono esposti al contagio;

(il dipendente che non è nelle condizioni sopra indicate può presentare la domanda, indicando la motivazione).

- di chiedere l'attivazione del "lavoro agile" per la seguente motivazione

DICHIARA INOLTRE

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, quanto segue:

- 1) di mettere a disposizione la propria rete internet della propria abitazione o sede indicata senza oneri a carico dell'Ente;
- 2) di mettere a disposizione il proprio personal computer o _____ funzionante;
- 3) di prendere atto che potrà essere contattato/a nella fascia oraria concordata con il proprio dirigente di riferimento al seguente numero di telefono _____;
- 4) di garantire lo svolgimento dell'attività lavorativa in condizioni di sicurezza e riservatezza, nel rispetto delle prescrizioni legali in materia di tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, salubrità dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, e di essere consapevole che gli obblighi di informativa in materia di sicurezza sul lavoro di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, verranno assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;
- 5) di essere consapevole che le modalità di resa della prestazione lavorativa sono state concordate tra Dirigente di riferimento e dipendente come riportate in premessa;
- 6) di essere consapevole che lo *smartworking* prevede l'utilizzo di propria strumentazione, che dovrà rispettare requisiti minimi di sicurezza identificati dal CED del Comune di Biella;
- 7) di essere consapevole che lo *smartworking* di cui trattasi verrà effettuato:

- con strumenti informatici (pc, chiavette usb) di proprietà del dipendente, che non comporta l'accesso alla rete informatica dell'ente e quindi non esiste il rischio potenziale di compromissione della sicurezza dei dati e del sistema informatico;
- con l'accesso ad applicativi e alla rete informatica;
- di essere in possesso della seguente strumentazione informatica:

(indicare il Sistema Operativo presente sul pc da cui sarà effettuata l'attività lavorativa e l'antivirus presente con l'indicazione se nella versione gratuita o a pagamento);

- 8) di essere disponibile al fatto che il CED possa:
 - eventualmente installare antivirus certificato e licenziato dall'Ente, rimuovendo quello presente;
 - installare, aggiornare, e/o limitare le versioni di software, funzionali all'operatività degli applicativi dell'Ente (tra cui Java, Firefox, Libre office, associazione programmi predefiniti, agent per assistenza remota, etc.)
- 9) di dover utilizzare i seguenti applicativi e archivi comunali:

- 10) di essere consapevole che il Dirigente di riferimento adotterà eventuali misure necessarie alla protezione di dati sensibili gestiti dalla dipendente durante il lavoro fuori sede e che il dipendente è tenuto a custodire con diligenza oltre ad essere responsabile della riservatezza dei dati cui può accedere;
- 11) di essere consapevole di aver diritto a non subire penalizzazioni ai fini del riconoscimento della propria professionalità e della progressione di carriera;
- 12) di essere consapevole che non sono previsti il lavoro straordinario né il diritto al buono pasto nelle giornate di lavoro a distanza;
- 13) di essere consapevole che sarà cura del Dirigente di riferimento valutare i carichi di lavoro nonché i risultati ottenuti sulla base della relazione stilata dal dipendente sulle attività svolte;
- 14) di essere consapevole, inoltre, che la presente attivazione è da considerarsi straordinaria e transitoria in ragione della eccezionalità del momento e pertanto prescinde dalla sottoscrizione degli ordinari e preventivi accordi sindacali e non dà diritto alla dipendente alla stabilizzazione della modalità di resa dell'attività lavorativa in smartworking;
- 15) di essere disponibile al fatto che al termine dell'attività lavorativa in smartworking, il CED provveda a disinstallare dalle postazioni personali il software licenziato di proprietà del Comune di Biella o a disattivarlo.
- 16) di impegnarsi a utilizzare il software e l'accesso alle basi dati forniti, salvaguardando i dati secondo i principi stabiliti dal D.Lgs. 30.6.2003 n. 196 e s.m.i., contenente il "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dal GDPR Regolamento (Ue) 2016/679, nonché nel rispetto delle prassi sull'uso della strumentazione informatica adottate dall'Amministrazione e in ottemperanza delle indicazioni che il CED del Comune di Biella fornirà a seconda delle specifiche esigenze. Restano comunque e sempre valide le indicazioni generali:
 - a) di una gestione corretta delle credenziali di accesso al dispositivo e alle basi dati e/o strumenti del Comune di Biella;
 - b) della tutela dei dati eventualmente trattati solo sul dispositivo e non soggetti a salvataggio per cui non recuperabili in caso di incidenti sul dispositivo. Per tali dati è opportuno concordare la modalità operativa con il proprio Dirigente;
 - c) di un diligente utilizzo del dispositivo al fine di evitare possibili problemi di sicurezza al sistema informativo dell'Ente
 - d) di chiedere supporto al CED per dubbi o necessità.
- 17) di essere consapevole che qualora l'urgenza di contenimento della malattia infettiva diffusiva COVID-19 termini, l'autorizzazione eventualmente rilasciata dal dirigente;
- 18) di essere disponibile a fornire la documentazione attestante le condizioni per le quali si richiede il "lavoro agile", che potrebbe essere richiesto dall'Ente anche a seguito della valutazione della domanda;
- 19) di accettare che in assenza della presentazione della documentazione di cui al punto precedente l'accesso al "lavoro agile", verrà negato;
- 20) di manifestare il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del decreto n.101/18 del 10 agosto 2018 "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" e s.m.i., per gli adempimenti connessi alla presente procedura;

Luogo e data

Firma del dipendente