

**MODULO RICHIESTA
LAVORO AGILE**

Al Dirigente Scolastico
dell'ISTITUTO FEDERICO II

Il sottoscritto/a _____ residente a _____
_____ in via _____ dipendente ATA di
codesta Amministrazione, in virtù di quanto previsto dall'art.5 comma 4 lett. a) del DPCM del 3
novembre 2020 e dalla circolare n. 101 del 18/11/2020 con cui l'Istituto in epigrafe prevedeva
l'attivazione per i dipendenti che ne facciano richiesta del lavoro agile

Chiede

di beneficiare della modalità di lavoro agile.

A tal fine, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 445/2000, dichiara di rientrare in una delle seguenti categorie [barrare la casella interessata]:

- Lavoratrice che ha concluso il periodo di congedo di maternità da non più di tre anni;
- Lavoratore/trice con figli in condizione di disabilità;
- Lavoratore/trice portatore di patologia grave (che lo/la rende maggiormente esposta al contagio);
- Lavoratore/trice su cui grava la cura dei figli stante la contrazione dei servizi di asilo nido o scuola d'infanzia;
- Lavoratore/trice che deve avvalersi dei servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede di servizio.

Oppure:

- di non rientrare in una delle sopraelencate categorie.

Dichiara

inoltre di disporre, presso il proprio domicilio,

- di una postazione di lavoro conforme alla normativa sulla sicurezza e salute nei luoghi di lavoro, nonché di possedere tutta la strumentazione tecnologica adeguata a svolgere il proprio compito;
- di garantire la tutela dei dati personali nel rispetto della privacy e di assumersi la responsabilità di ogni dato eventualmente divulgato a terzi;
- di disporre di adeguata protezione antivirus e di rispondere per un eventuale furto di dati;
- di effettuare al termine di ogni operazione e con immediatezza il log out da ogni sito/piattaforma che richiede l'accesso tramite le proprie credenziali;
- di accettare una turnazione per lo svolgimento del lavoro agile in caso di esubero di richieste del personale, così da garantire l'adeguata copertura e il servizio pubblico *in presenza*;

- di garantire la reperibilità telefonica durante il proprio orario di lavoro in modalità remoto;
- di garantire lo svolgimento ordinario delle attività lavorative contrattualmente previste;
- di compilare quotidianamente un time sheet, indicando il giorno l'ora e l'attività prevista;
- di aver letto l'informativa sui rischi generali e specifici per l'attività di *smart working* (indicata da D. Lgs. 81/2017 reperibile nel sito INAL <https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-1-marzo-2020.html>).

Luogo, Data,

Firma

Firma