



Comune di Capaccio Paestum
(Provincia di Salerno)

Il Segretario Generale
a.damore@comune.capaccio.sa.it

Capaccio, li 23.03.2020

Prot.

Ai Responsabili P.O.
SEDE

e p.c.

Al Sindaco
Alla Giunta Comunale
SEDE

Oggetto : Procedura per l'abilitazione del lavoro agile – Direttiva.

In relazione alla possibilità di abilitare il personale dipendente allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di "lavoro agile" (smart working) si rappresenta quanto segue:

- Il dipendente effettuerà richiesta come da modello (Allegato A)
- In assenza di postazioni informatiche mobili di proprietà del Comune di Capaccio Paestum la prestazione lavorativa potrà essere erogata dal dipendente esclusivamente per il tramite di propria dotazione informatica (ivi inclusa la connettività);
- Le predette postazioni dovranno rispettare criteri minimi di sicurezza che dovranno essere autocertificati dal singolo dipendente (Allegato B);
- I singoli Responsabili dovranno fornire al Servizio Personale l'elenco del personale formalmente autorizzato al lavoro agile;
- Il dipendenti autorizzati dovranno compilare settimanalmente il Piano Individuale di Lavoro (Allegato C);
- E' responsabilità dei singoli Servizi mantenere avviate ove necessario le postazioni informatiche interne agli uffici comunali relative ai dipendenti in smart working;

Per tutte le problematiche inerenti a difficoltà/assenza di connettività verso la rete informatica del Comune di Capaccio Paestum si prega rivolgersi ad Adolfo Benetti.

Cordiali Saluti

IL SEGRETARIO GENERALE
Andrea D'Amore

Comune di Capaccio Paestum
(Provincia di Salerno)

Allegato A



Corso Vittorio Emanuele, 84047 Capaccio Paestum (SA) – Tel. 0828.81.201

AL RESPONSABILE AREA P.O.

Oggetto: Richiesta lavoro agile Art. 87 D.P.C.M. del 17.03.2020.

Il/La sottoscritta _____ in servizio presso _____ del
Comune di Capaccio Paestum, in qualità di: _____.

Visti i DPCM attuativi del DL n. 6/2020 che "perseguono l'obiettivo di limitare allo stretto necessario lo spostamento delle persone al fine di contenere la diffusione dell'epidemia Covid-19.

Richiamate le misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio così come prescritto dall'art. 87 del D.P.C.M. del 17.03.2020;

CHIEDE

di poter svolgere le proprie prestazioni attraverso il "c.d. lavoro agile" , allegando a tal fine la relativa autocertificazione.

Data e firma _____

**Autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28
Dicembre n.445**

**OGGETTO: Requisiti sicurezza informatica postazione personale del
dipendente**

___ sottoscritt _____

nat__ a _____ il _____,

matricola _____

a conoscenza di quanto prescritto dall'Art. 76 del T.U. n. 445/2000 sulla
responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazioni mendaci,

Considerato

che nell'ambito delle attività di lavoro agile (smart working) che saranno prestate dal
sottoscritto in forze al Servizio/Settore _____ del
Comune di Capaccio Paestum utilizzerà una postazione informatica di propria
dotazione;

DICHIARA

che la postazione informatica è dotata di:

- Sistema Operativo Windows 7 o superiore
- Software Antivirus aggiornato

si allega documento di riconoscimento in corso di validità

(Luogo e data)

(Firma)



Comune di Capaccio Paestum
(Provincia di Salerno)

**Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica
COVID-19**

Modalità semplificate e temporanee di accesso a lavoro agile.
(nota 63973 D.G. Asl Salerno del 10/03/2020)

PROGETTO DI LAVORO AGILE - PIANO INDIVIDUALE DI LAVORO

Dipendente _____ matr. _____

Struttura _____

Sede Lavoro _____

Responsabile _____

In considerazione della domanda di partecipazione alla modalità di lavoro in smart working presentata dalla dipendente _____ in data _____ si predispone il seguente progetto di lavoro e le modalità di gestione del lavoro agile.

Attività e risultati	
Strumentazioni utilizzate	Postazione personale — PC e/o tablet con connessione alla rete ADSL e/o Fibra Telefono Personale Fisso/mobile
Recapiti telefonici e Telematici	Telefono e-mail:
Autorizzazione utilizzo applicazioni aziendali	

Fascia oraria di reperibilità e orario lavorativo	
Articolazione lavoro agile I	
Comunicazione orario di lavoro e giustificativi assenze	L'orario di lavoro effettuato viene registrato attraverso la piattaforma GES.PER..
Rendicontazione attività e risultati	La dipendente con relazione indirizzata al Responsabile dovrà rendicontare su base settimanale l'attività eseguita da remoto risultati soprattutto in riferimento a quanta assegnato.

L'assegnazione del dipendente a progetti di lavoro agile non incide sul trattamento economico. Nelle giornate di lavoro agile non sono configurabili prestazioni supplementari, straordinarie a qualsiasi titolo, Nelle medesime giornate non spetta il buono pasto. Sono a carico del dipendente le spese riguardanti consumi elettrici, connessione alla rete e comunicazione telefoniche. Il piano individuale potrà essere revocato in qualsiasi momento per esigenze dell'Ufficio ed ha una durata correlata al perdurare dello stato di emergenza.

Il Responsabile di Area P.O.

Per accettazione
il dipendente _____