



UNIVERSITÀ DI PISA

ALLEGATO 2

AL/DIRIGENTE RESPONSABILE DI STRUTTURA
E p.c.
AL DIRETTORE GENERALE

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____
in servizio presso _____
in qualità di _____ Cat. _____

ai sensi della Legge n. 81/2017, del decreto legge del 23 Febbraio 2020 n.6, del DPCM del 25 Febbraio 2020, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della nota del MIUR del 26 Febbraio 2020 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020, "Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale"

CHIEDE

di poter svolgere la propria attività in modalità a distanza a partire dal _____ e fino al..... secondo il programma di lavoro e le fasce di reperibilità indicate in calce.

Luogo _____
e data _____

Il/La dipendente _____



UNIVERSITÀ DI PISA

PROGRAMMA DI LAVORO DA SVOLGERE A DISTANZA

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

in servizio presso _____

COMUNICA

il seguente programma di lavoro da svolgere a distanza:

Dichiara inoltre di garantire le seguenti fasce di reperibilità:

Luogo e data _____

Il/la dipendente

Il/la Responsabile



UNIVERSITÀ DI PISA

AL DIRIGENTE / RESPONSABILE DELLA
STRUTTURA DIDATTICA, SCIENTIFICA E DI SERVIZIO

p.c. AL DIRETTORE GENERALE
DELL'UNIVERSITA' DI PISA

Il/La sottoscritto/a _____ matr. _____

in servizio presso _____

in qualità di _____ Cat. _____

ai sensi della Legge n. 81/2017, del decreto legge del 23 Febbraio 2020 n.6, del DPCM del 25 Febbraio 2020, della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri e della nota del MIUR del 26 Febbraio 2020 e del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 9 marzo 2020, "Ulteriori misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus Covid-19 sull'intero territorio nazionale"

DICHIARA

di aver svolto la propria attività di lavoro a distanza per il periodo dal __ marzo 2020 al 3 aprile 2020 secondo il calendario in allegato, concordato con il Responsabile.

DICHIARA

- Di aver effettuato la prestazione lavorativa per il monte ore giornaliero previsto nella giornata di lavoro a distanza;
- Che il recapito telefonico di reperibilità è il seguente: _____, nonché di averlo tempestivamente comunicato via mail al responsabile di riferimento;
- Di aver concordato con il/la responsabile di riferimento un piano individuale di lavoro che è stato convalidato dal/la Responsabile di Struttura;
- Di essere in possesso di apposita attrezzatura elettronica necessaria per lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza (PC e connessione internet) e di utilizzarle in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute;
- Di essersi impegnato a svolgere l'attività lavorativa a distanza nel rispetto dei criteri di idoneità, sicurezza contenuti nell' "Informativa su Salute e Sicurezza per i Lavoratori e le Lavoratrici in modalità lavoro agile", redatta ai sensi della Legge 22 maggio 2017, n. 81, della Direttiva n. 3/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri e del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 febbraio 2020;
- Che tale modalità di prestazione si intende valida ed efficace per il periodo dal __ marzo 2020 al 3 aprile 2020, salvo diversa disposizione della Direzione Generale dell'Ateneo;
- Consapevole che le dichiarazioni false comportano l'applicazione delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dichiara che le informazioni riportate nel seguente modulo corrispondono a verità, pena l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Amministrazione al trattamento dei dati personali, ai sensi dell'art. 10 D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e ss.mm.ii nonché del Regolamento Europeo sulla protezione dei dati Personali (UE 679/2016), finalizzato agli adempimenti necessari per l'espletamento della procedura di attivazione del lavoro a distanza.

Luogo _____ Data _____

Il/La dipendente _____



UNIVERSITÀ DI PISA

GIORNO	ATTIVITA' SVOLTA	FASCE DI REPERIBILITA' CONCORDATE
LUNEDI' 9 MARZO		
MARTEDI' 10 MARZO		
MERCOLEDI' 11 MARZO		
GIOVEDI' 12 MARZO		
VENERDI' 13 MARZO		
SABATO 14 MARZO		
DOMENICA 15 MARZO		
LUNEDI' 16 MARZO		
MARTEDI' 17 MARZO		
MERCOLEDI' 18 MARZO		
GIOVEDI' 19 MARZO		
VENERDI' 20 MARZO		
SABATO 21 MARZO		
DOMENICA 22 MARZO		
LUNEDI' 23 MARZO		
MARTEDI' 24 MARZO		
MERCOLEDI' 25 MARZO		
GIOVEDI' 26 MARZO		
VENERDI' 27 MARZO		
SABATO 28 MARZO		
DOMENICA 29 MARZO		
LUNEDI' 30 MARZO		
MARTEDI' 31 MARZO		
MERCOLEDI' 1 APRILE		
GIOVEDI' 2 APRILE		
VENERDI' 3 APRILE		

Il/La Responsabile di struttura _____ Il/La dipendente _____

NOTE OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI LAVORO A DISTANZA

Per richiedere il lavoro a distanza occorre seguire la seguente procedura:

- 1) Inviare una email al proprio responsabile di struttura allegando il modulo di richiesta opportunamente compilato e firmato in calce, specificando le attività da svolgere e l'orario di reperibilità;
- 2) Indicare nell'email il numero di telefono ove si è reperibili.
- 3) Inviare copia della richiesta alla Direzione generale;
- 4) Attendere risposta dal Responsabile di struttura con le prime istruzioni operative sulle attività da svolgere e far sottoscrivere per il visto di autorizzazione, il programma di lavoro;
- 5) Rimanere a disposizione del proprio Responsabile per eventuali necessità, negli orari concordati come reperibilità

A CHI SCRIVERE?

- ▣ **Il personale dei Dipartimenti scrive al Direttore di Dipartimento**
- ▣ **Il personale delle Direzioni scrive al Dirigente**
- ▣ **Il personale dei Centri e Sistemi scrive al Direttore del Centro/ Presidente di Sistema**

NOTE FINALI

- Nel calendario dovranno essere compilati solo i giorni in cui l'attività è stata svolta in modalità a distanza.
- Nelle giornate di servizio presso la struttura di afferenza dovranno essere effettuate regolari timbrature