



Ai Dipendenti

e, pc.

ai Dirigenti

Oggetto: Indicazioni operative per la procedura di attivazione del smart working

Gentili dipendenti,

facendo seguito a quanto comunicato in ordine allo smart working, si forniscono di seguito alcune indicazioni operative riguardo alla procedura di richiesta di smartworking, ad integrazione di quanto previsto al punto 5 della circolare del 9.3.2020.

- 1) Inviare una email al proprio dirigente allegando una proposta di progetto di lavoro agile denominato opportunamente compilato e firmato a mezzo folium;
- 2) Il dirigente sulla base del progetto presentato approva i contenuti e le modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative e gli obiettivi gestionali dell'area;
- 3) Una volta approvato il progetto definitivo di lavoro agile, il dipendente ed il dirigente sottoscrivono l'accordo individuale di lavoro;
- 4) Il dipendente trasmette il progetto di smartworking unitamente all'accordo individuale sottoscritto al Segretario Generale;
- 5) Se la prestazione lavorativa oggetto di smart-working non richiede l'attivazione di collegamenti da remoto ed il coinvolgimento del servizio informatico, il Segretario Generale comunica al dipendente e al dirigente l'attivazione della modalità agile e l'ufficio personale aggiorna il sistema di rilevazione delle presenze;
- 6) Se la prestazione lavorativa oggetto di smart-working richiede l'attivazione di collegamenti da remoto ed il coinvolgimento del servizio informatico, il Segretario Generale, sulla base della documentazione presentata richiede al Servizio Informatico di porre in essere le condizioni necessarie per la definitiva attivazione;
- 7) Il servizio Informatico comunica l'avvenuta attivazione del collegamento da remoto;
- 8) Il Segretario Generale comunica al dipendente e al dirigente l'attivazione della modalità agile;
- 9) L'Ufficio Personale aggiorna il sistema di rilevazione delle presenze inserendo un codice apposito di giustificativo per le giornate in modalità agile.

Il Segretario Generale
dott.ssa Christiana Anglana
(firma digitale)