



## **NOTE OPERATIVE PER LA RICHIESTA DI SMART WORKING**

Per richiedere il lavoro agile occorre seguire la seguente procedura:

- 1) Inviare una email al proprio responsabile di struttura allegando il modulo denominato “Modulo richiesta di smart working” opportunamente compilato e firmato in calce.
- 2) Indicare nell’email il numero di telefono ove si è reperibili.
- 3) Attendere risposta dal Responsabile di struttura con le prime istruzioni operative sulle attività da svolgere.
- 4) Ciascun responsabile deve inviare tempestivamente all’indirizzo [ypn@unimi.it](mailto:ypn@unimi.it) una lista di indirizzi e-mail, in formato excel, di tutti gli utenti che devono essere abilitati per la propria struttura.
- 5) Rimanere a disposizione del proprio Responsabile per eventuali necessità, negli orari concordati come reperibilità.
- 6) Al termine del periodo di lavoro agile, il modulo di rendicontazione attività - con allegato il calendario e la presa visione delle istruzioni in merito alla sicurezza - dovrà essere sottoscritto, validato dal responsabile di struttura e inviato all’indirizzo mail [permessi@unimi.it](mailto:permessi@unimi.it) dell’Ufficio Gestione Presenze della Direzione Risorse Umane.

### **A CHI SCRIVERE?**

- Il personale dei Dipartimenti scrive al Direttore di Dipartimento
- Il personale delle Direzioni dell’Amministrazione centrale scrive al Dirigente
- Il personale delle Unità di staff di I livello scrive al Responsabile dell’Unità di staff
- Il personale delle Personale Unità di Staff di II livello scrive al Dirigente della Direzione risorse umane
- Il personale dei Centri funzionali scrive al Direttore/trice del Centro

### **NOTE FINALI**

- Nel calendario dovranno essere compilati solo i giorni in cui l’attività è stata svolta in modalità agile.
- Le assenze concordate con il responsabile dovranno essere caricate sulla procedura Start Web.
- La Direzione Risorse Umane - Ufficio gestione presenze provvederà a caricare la voce dedicata all’attività svolta in modalità agile.
- Nelle giornate di servizio presso la struttura di afferenza dovranno essere effettuate regolari timbrature.