AL DIRETTORE GENERALE

DELL’UNIVERSITA’ DEGLI STUDI DI MILANO

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 dell’8 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 in modalità agile per il periodo dal 9 marzo 2020 al 3 aprile 2020 secondo il calendario in allegato, concordato con il Responsabile.

**DICHIARA**

* Di aver effettato la prestazione lavorativa per il monte ore giornaliero previsto nella giornata di lavoro in modalità agile;
* 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 in modalità agile (PC e connessione internet) e di utilizzarle in conformità alle istruzioni e alle disposizioni ricevute;
* Di essersi impegnato a svolgere l'attività lavorativa in modalità agile 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 9 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 in modalità agile.

**VPN PER ACCESSO ALLE RISORSE INFORMATICHE DA REMOTO (FACOLTATIVO)**Per accedere da remoto alle risorse informatiche protette di Ateneo, normalmente accessibili solo dalla rete intranet universitaria, è disponibile il servizio VPN. Per accedere al servizio è necessario essere stati autorizzati.  
Nell’attuale fase di emergenza gli utenti abilitati al servizio saranno quelli autorizzati sulla base delle disposizioni della Direzione Generale e della Direzione Risorse Umane.  
Per installare il client VPN è necessario avere i privilegi di amministratore di sistema. Una volta ottenuta l’abilitazione gli utenti possono usufruire del servizio accedendo al manuale di istruzioni. Per semplificare l’accesso ai documenti e alle risorse agli utenti del dominio “DIVSI-DC”, è stata redatta una breve guida. Maggiori informazioni al link: <https://work.unimi.it/servizi/security_gdpr/122956.htm> Gli utenti autorizzati all’utilizzo di tale strumento possono scrivere a [vpn@unimi.it](mailto:vpn@unimi.it) per informazioni e supporto specifico, disponibile dalle 8:30 alle 16:30 dal lunedì al venerdì.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Luogo |  | Data |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Il/La dipendente |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 | |  |
|  |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  |