



comune di trieste
piazza Unità d'Italia 4
34121 Trieste
tel 040 6751
www.comune.trieste.it
partita iva 00210240321



DIPARTIMENTO

SERVIZIO

DISPOSIZIONE LAE

Disposizione per la prestazione lavorativa in Lavoro Agile in Emergenza - LAE (ai sensi degli articoli 18 e ss. della Legge n. 81/2017)

Vista la disciplina per lo svolgimento del Lavoro Agile in Emergenza - LAE

Al dipendente

Profilo professionale

Cognome

Nome

n.matricola

che accetta, si chiede di attenersi alle seguenti disposizioni concertate:

1. la prestazione lavorativa verrà svolta secondo la modalità denominata "Lavoro Agile in Emergenza - LAE", ai sensi degli articoli 18 e ss. della legge n. 81/2017 e sarà regolata secondo quanto stabilito dalla normativa vigente e dalla presente disposizione individuale;
2. la prestazione lavorativa sarà svolta, dal al periodo di dichiarazione dello stato di emergenza presso:

anziché presso l'abituale sede lavorativa comunale;

3. la prestazione lavorativa svolta in modalità di lavoro agile equivale al debito orario delle giornate effettuate in LAE;
4. sarà tenuto a garantire la propria disponibilità a farsi contattare dal Dirigente/PO nelle seguenti fasce orarie di norma dalle ore 9.00 alle ore 17.00;
5. per lo svolgimento della prestazione lavorativa verranno utilizzate le seguenti strumentazioni e attrezzature:

(fornite dall'ente e/o già nella disponibilità del dipendente)

6. la prestazione lavorativa eseguita secondo le modalità di cui ai punti precedenti consiste nella trattazione delle seguenti pratiche / svolgimento delle seguenti attività

7. garantisce sotto la propria responsabilità ad ogni previsto effetto, la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante la modalità LAE;
8. restano invariate la retribuzione percepita nonché la declaratoria delle mansioni ascrivibili al proprio profilo professionale;
9. i contenuti della presente disposizione potranno essere modificati in caso di giustificato motivo;
10. alla presente disposizione sono allegata l'informativa per la sicurezza sui luoghi di lavoro e le misure da adottare per la riservatezza dei dati, che il dipendente si impegna ad osservare.

Se consegnata in cartaceo:

Data

Firma Dirigente

Firma dipendente

Se mandata con mail: si richiede riscontro per accettazione