**BOZZA SU CARTA INTESTATA**

 .............., .................

**ANTICIPATA VIA TELEFONICA**

**E/O MAIL**

**INVIATA RACCOMANDATA A.R. o A MANO**

 Egregio Signor / Gent.ma Signora

 ....................

 .....................

 = .............. =

**Oggetto: Smart Working o Lavoro Agile ai sensi della legge n. 81/2017 e del DPCM 25.02.2020**

Gentile ........ / Gent.ma Signora

con la presente le comunichiamo che la sua attività lavorativa sarà svolta temporaneamente presso la sua abitazione/residenza/domicilio all’indirizzo da Lei a suo tempo indicato alla nostra azienda e sopra riportato a far data dal ................. e fino al 14 marzo 2020, ai sensi di quanto previsto dall’art. 2, comma 1, del DPCM del 25 febbraio 2020.

**1. Orario di lavoro**

L’attività lavorativa in modalità di lavoro agile sarà effettuata, di massima, in correlazione temporale con l’orario normalmente praticato nella struttura di afferenza,

**2. Luogo di lavoro**

 Ferma restando l’assegnazione del lavoratore alla sede del datore di lavoro sita in …., via ……, n……., la prestazione effettuata fuori dalla sede di lavoro potrà essere svolta in luoghi idonei ai sensi della normativa di salute e sicurezza e in ragione delle esigenze di riservatezza dei dati trattati, selezionati dal Lavoratore nel rispetto delle indicazioni ricevute nell’ambito delle attività formative/informative sulla sicurezza.

**3. Strumenti di lavoro**

**3.1.** L’attrezzatura utilizzata per l’adempimento della prestazione in modalità di lavoro agile è fornita dall’azienda che ne garantisce la conformità alle disposizioni vigenti in materia di salute e sicurezza.

In particolare, vengono forniti al lavoratore:

 ………

**3.2.** Il lavoratore dovrà utilizzare la strumentazione fornita nel rispetto della disciplina legale e contrattuale applicabile.

**3.3.** Eventuali impedimenti tecnici all’adempimento della prestazione lavorativa (quali malfunzionamenti degli apparecchi o mancanza di connessione) dovranno essere prontamente comunicati al Responsabile/Supervisore, il quale potrà richiedere il rientro presso la sede di appartenenza per la residua parte della giornata lavorativa.

**4. Potere direttivo, disciplinare e di controllo**

. La modalità di lavoro agile non incide sul potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

**5. Durata**

 Tale modalità di svolgimento del rapporto di lavoro è valevole fino al 14 marzo 2020. Per il periodo successivo l’azienda valuterà se e come procedere dandole tempestiva comunicazione.

 .................................