



Al Direttore  
U.O.C. Politiche e Gestione  
delle Risorse Umane

e p. c. Al dipendente \_\_\_\_\_

### **proposta svolgimento attività in modalità di lavoro agile**

Vista l'istanza presentata dal dipendente \_\_\_\_\_ con  
nota prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_;

Preso atto del possesso da parte del richiedente degli strumenti informatici previsti per lo smart  
working;

Il Direttore della U.O.C. \_\_\_\_\_ responsabile  
della struttura di appartenenza del dipendente

### **PROPONE CHE**

il dipendente \_\_\_\_\_, nelle giornate di smart working  
svolga le seguenti attività: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Le giornate di attività lavorativa svolte in smart working, come concordato con il dipendente  
saranno:

lunedì  martedì  mercoledì  giovedì  venerdì  sabato

Il Dirigente responsabile  
U.O.S/U.O.S.D.

Il Direttore della U.O.C.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_