

**CIRCOLARE N. 12**

**DEL 02/04/2020**

- A tutti i Dirigenti dell'Arsial
- A tutto il personale
- All' Area Decentrata Agricoltura
- All' Amministratore di Euralba Service  
[amministratore@euralbaservice.it](mailto:amministratore@euralbaservice.it)
- Alle Organizzazioni Sindacali
- Al Comitato Unico di Garanzia
- e, p.c. Al Presidente dell'Arsial
- Al Direttore del Personale della Regione Lazio
- Al Direttore della Direzione Agricoltura della Regione Lazio

**OGGETTO: Proroga attività lavorativa in modalità agile - Nuove disposizioni emergenza COVID-19 - Seguito circolare Direzione Generale ARSIAL n. 10/2020 - Ferie residue 2019.**

Richiamata la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020 in cui, tra l'altro, le Amministrazioni Pubbliche, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono state invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria, di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro;

Richiamate le successive Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri ed in particolare, la n. 1 del 4 marzo 2020 ove, tra l'altro, sempre al fine di contrastare e contenere l'emergenza epidemiologica da COVID-19, si sensibilizza nuovamente tutta la Pubblica Amministrazione ad incentivare l'utilizzo di modalità flessibili di svolgimento a distanza della prestazione lavorativa;

Considerata la delicata situazione emergenziale sanitaria ancora in atto;

Richiamato il Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 1° aprile 2020, con il quale sono state prorogate tutte le misure per contrastare il diffondersi del contagio fino al prossimo 13 aprile 2020 compreso;

Richiamata la Circolare n. 10 di questa Direzione dell'11 marzo 2020 e dato atto della necessità di dover prorogare le misure ivi stabilite,

si dispone quanto segue:

**Tutto il personale dell'Arsial continuerà a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile**, come incentivato dalla Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione n. 1/2020 e **nella forma della procedura semplificata disciplinata dall'art. 4 del D.P.C.M. del 1° marzo 2020**.

**La presente disposizione decorrerà dalla data del 4 aprile e fino al 13 aprile 2020 compreso**, e comunque fino a nuova disposizione che si dovesse rendere necessaria in relazione alle normative nazionali che saranno emanate.

Al fine di continuare a garantire il corretto espletamento delle attività assegnate e realizzate in modalità *smart working* ed un adeguato standard qualitativo delle prestazioni lavorative medesime, si raccomanda a tutto il personale di compilare settimanalmente il report delle attività espletate, secondo lo schema allegato alla circolare 10/2020, che andrà verificato e validato dal Dirigente di riferimento.

Si ricorda, inoltre, ferme restando le altre disposizioni già impartite con la Circolare della Direzione Generale Arsial n. 10/2020, che nel periodo di svolgimento dell'attività lavorativa in *smart working* non potrà svolgersi lavoro straordinario.

Si rappresenta, infatti, che le presenti modalità rivestono carattere di eccezionalità ed urgenza e sono emanate esclusivamente per far fronte all'emergenza sanitaria in corso, in coerenza con gli stringenti provvedimenti cautelativi emanati dalle competenti Autorità.

Le disposizioni dettate con la presente Circolare saranno oggetto di un continuo monitoraggio e l'Amministrazione si riserva di apportare eventuali modifiche o integrazioni che si rendessero necessarie.

I dirigenti, nell'ambito dei principi riportati nei Decreti della Presidenza del Consiglio dei Ministri e nelle Circolari della Funzione Pubblica, avranno cura di avviare, nell'ambito dell'organizzazione delle strutture dirette e della programmazione delle proprie attività, una pianificazione concordata con il proprio personale circa la fruizione delle ferie ancora residue dell'anno 2019 promuovendo il più possibile il loro utilizzo già dal corrente mese di aprile 2019 e dandone notizia a questa Direzione Generale e all'Area Risorse Umane.

Si conferma che **l'orario di apertura al personale dell'Arsial di tutte le sedi è fissato dal lunedì al venerdì dalle ore 08.00 alle ore 15.00.**

Ai soli fini dell'espletamento del servizio di pulizia, nonché per le eventuali esigenze dell'Area Decentrata Agricoltura, l'orario di chiusura potrà essere posticipato alle 17.30, previa adeguata rimodulazione dei turni del personale addetto alla sorveglianza ed alla apertura e chiusura delle sedi.

**E' consentito l'accesso del personale nelle varie sedi, solamente per comprovate esigenze di lavoro** (a puro titolo di esempio: acquisizione di documentazione che si renda necessaria per poter continuare a svolgere correttamente l'attività lavorativa nella modalità dello *smart working*, oppure sorveglianza o intervento non procrastinabile su apparati tecnici).

Restano ferme le disposizioni precedentemente emanate in occasione dell'emergenza sanitaria in atto, in quanto compatibili con la presente Circolare.

Eventuali deroghe alle presenti disposizioni saranno valutate ed autorizzate caso per caso dalla scrivente Direzione.

Si ringrazia tutti per la fattiva collaborazione.

Il Direttore Generale