

Ai Dirigenti ARSIAL
Al Personale ARSIAL
Alle OO.SS.
E,p.c.:
Al Commissario Straordinario
Dott. Massimiliano Raffa
LORO SEDI

OGGETTO: Disposizioni in materia di lavoro agile

Con la presente, in analogia con la Circolare della Regione Lazio prot. 3515 del 2 gennaio 2024, si comunica che con Direttiva del 29 dicembre 2023 il Ministro della Pubblica Amministrazione ha previsto la deroga del criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza per i lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, prevedendo, in particolare, che: *“Nell’ambito dell’organizzazione di ciascuna amministrazione sarà, pertanto, il dirigente responsabile a individuare le misure organizzative che si rendono necessarie, attraverso specifiche previsioni nell’ambito degli accordi individuali, che vadano nel senso sopra indicato.”*

Pertanto, in relazione a quanto sopra e nelle more del recepimento della citata Direttiva nella Disciplina del lavoro agile da adottare con il P.I.A.O. 2024-2026 entro il 31 gennaio 2024, a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori,

si dispone

ad integrazione e modifica di quanto stabilito nella circolare di questa Direzione n. 30 del 29 settembre 2023 quanto segue.

1. i lavoratori dichiarati fragili, a cui è stato riconosciuto, nel corso dell'emergenza sanitaria, lo stato di fragilità, ai sensi del D.M. 4 febbraio 2022, proseguono l'attività in modalità agile cinque giorni su cinque a settimana, previa sottoscrizione dell'accordo individuale di smart working **fino al 31 gennaio 2024 compreso.**

Come in precedenza i dirigenti avranno cura di procedere alla sottoscrizione degli accordi individuali con il proprio personale trasmettendo gli stessi all'Area Risorse Umane e alla Direzione dell'Agenzia.

2)per tutto il restante personale **fino al 31 gennaio 2024 compreso** e sino a diverse disposizioni, la presenza in sede resta confermata per **tre giorni a settimana** per ciascun dipendente.

I dirigenti avranno cura di procedere alla sottoscrizione degli accordi individuali con il proprio personale trasmettendo gli stessi all'Area Risorse Umane e alla Direzione dell'Agenzia.

Si raccomanda, nella predisposizione degli accordi, di definire le giornate di presenza in modo che sia assicurato per ogni ufficio un adeguato numero di personale.

La Dirigente dell'Area Risorse Umane
Patrizia Bergo

Il Direttore Generale
Giacomo Guastella