

URGENTE



Protocollo: 89685 / RU

Rif:

All.:

Direzione Personale
Direzione Amministrazione e Finanza

Roma, 13 marzo 2020

All'Ufficio del Direttore dell'Agenzia

Al Vicedirettore

Ai Direttori delle
Direzioni centrali

Al Dirigente del S.A.I.S.A.

Ai Direttori delle Direzioni
interregionali, regionali e
interprovinciale

OGGETTO: Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Lavoro agile. Ulteriore seguito.

Di seguito alla nota n. 89539/RU adottata, in considerazione delle disposizioni di cui al DPCM 11 marzo 2020, dal sig. Direttore dell'Agenzia in data 12 marzo 2020, si invitano i Direttori delle Direzioni e degli Uffici in indirizzo a porre in essere tempestivamente anche misure in linea con la Direttiva n. 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione.

In particolare, nelle sedi di servizio dovrà restare solo il personale adibito ai servizi pubblici essenziali e al disbrigo delle *attività indifferibili da rendere in presenza*, come individuate con la citata nota del Direttore dell'Agenzia.

Tenuto, inoltre, conto della citata Direttiva n. 2/2020, e sempre in relazione alle menzionate attività, sarà assicurata prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale, in funzione del ruolo di coordinamento rivestito da detto personale.

Anche gli spostamenti dei Dirigenti con incarichi *ad interim* relativi ad uffici collocati in sedi territoriali differenti dovranno essere ridotti al minimo

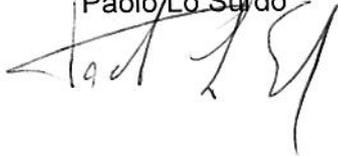
indispensabile, individuando un'unica sede per lo svolgimento delle attività di loro competenza.

Fino alla data di cessazione dell'attuale stato di emergenza epidemiologica, non dovranno essere effettuati, in Italia o all'estero, nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione del vertice centrale o periferico di questa Agenzia in ordine all'indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando modalità alternative di partecipazione, come ad esempio l'utilizzo di mezzi telematici o telefonici.

Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico dovranno essere prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale). Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi negli uffici devono essere scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti; deve essere assicurata la frequente areazione dei locali, la disinfezione delle superfici e degli ambienti e mantenuta un'adeguata distanza (almeno un metro, c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza.

Restano ferme le altre disposizioni emanate riguardo alla situazione emergenziale in atto, che non siano incompatibili con la presente, il cui contenuto si vorrà portare a conoscenza di tutto il personale.

Il Direttore centrale
Paolo Lo Surdo



Il Direttore centrale
Rocco Flore

