



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

AGENZIA REGIONALE PRO S'AMPARU DE S'AMBIENTE DE SARDIGNA  
AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA SARDEGNA

ARPAS

Area Amministrativa/Servizio Risorse umane

**Circolare n. 9/2020 del 22-10-2020**

---

**OGGETTO:LAVORO AGILE - MODALITÀ OPERATIVE**

A seguito dell'approvazione della DDG n. 1395 del 22/10/2020, relativa all' adeguamento del Regolamento per il Lavoro Agile in emergenza COVID19 al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020, si forniscono le seguenti istruzioni operative al fine della corretta compilazione del cartellino giornaliero sull'applicativo Zucchetti:

- Il lavoro agile deve essere effettuato in "giornata intera" a seguito di una programmazione su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale preventivamente concordata con il dirigente sovraordinato;
- Il/la lavoratore/lavoratrice, al fine di regolarizzare il proprio cartellino presenze, provvederà ad inserire tempestivamente sul gestionale presenze il giustificativo "LAVORO AGILE" specificando la tipologia giornata intera;
- Se in casi eccezionali, per comprovate esigenze di servizio, il lavoro agile viene svolto "ad ore" si dovrà utilizzare il giustificativo "LAVORO AGILE" inserendo l'orario sino a concorrenza della quantità oraria prevista per quella giornata;
- Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, in relazione alle giornate lavorative di lavoro agile, non sono configurabili prestazioni straordinarie, notturne o festive, protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive, né permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario;
- Nelle giornate di attività in lavoro agile non dovrà essere richiesto il buono pasto;
- Le presenti modalità operative sostituiscono completamente quelle impartite nelle precedenti comunicazioni, in particolare non devono essere più inserite le mancate timbrature ad inizio e fine attività.

Si raccomanda di attenersi scrupolosamente alle istruzioni operative fornite.

**Il/La Direttore/Direttrice \***  
**LIVIO SANNA**

*\* Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del Decreto legislativo 82/2005.*