



Unione Europea
REPUBBLICA ITALIANA
Regione Siciliana
Assessorato Infrastrutture e Mobilità
Dipartimento Regionale Tecnico
Ufficio del Genio Civile
CALTANISSETTA
Ingegnere Capo

Prot. n. **163228** del **05/11/2020**

OGGETTO: Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019- Attuazione art. 87 del D.L. n.18 del 17 marzo 2020.

Art. 263 del D.L. n.34/2020 convertito in Legge n. 77/2020 (Decreto Rilancio).

DPCM del 13/10/2020.DPCM del 18/10/2020.

DM Ministro per la P.A. del 19/10/2020

DPCM 04 Novembre 2020

Ulteriori disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 negli uffici del Genio Civile di Caltanissetta

A TUTTO il personale
dell'Ufficio del Genio Civile di Caltanissetta
SEDE

e p.c. Al Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Tecnico
PALERMO
(dipartimento.tecnico@certmail.regione.sicilia.it)

Premesso che:

- **Con** Decreto Legge n.18 del 17 marzo 2020, il Governo centrale ha emanato ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;

- **l'Art. 87** (*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali*) del citato decreto legge riporta precise disposizioni indirizzate alla riduzione del personale presso le sedi di lavoro della Pubblica Amministrazione, che può essere

perseguito utilizzando vari strumenti amministrativi già previsti quali l'ordinarietà della modalità del lavoro agile, le ferie pregresse, il congedo, la banca ore, la rotazione e, come ultima risorsa, l'esenzione motivata del personale dipendente dal servizio;

- **Con** nota Assessoriale n. 31220 del 19/03/2020, sono state emanate istruzioni riguardo le misure straordinarie previste nel Decreto legge n. 18 del 17/03/2020 e relativo monitoraggio;

- **Con** D.D.G. n.196 del 20 marzo 2020 avente per oggetto '*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 negli Uffici del Dipartimento Regionale Tecnico*', il Dirigente Generale del DRT ha disciplinato l'attuazione della modalità di attivazione del lavoro agile (art.1), della fruizione delle ferie e congedi (art.2), le attività indifferibili da rendere in presenza (art.3), le modalità di svolgimento delle attività indifferibili da rendere in presenza (art.4), gli obblighi del personale dirigenziale ed impegno di lavoro (art.5), le modalità comportamentali (art.6), il monitoraggio e il controllo dell'utilizzazione delle misure straordinarie.

Quanto sopra premesso:

- **Visto** il D.D.G. n. 560/2020 "Disposizioni per il rientro in Ufficio del personale regionale"

- **Visto** il D.D.G. n. 832/2020 "Disposizioni per il rientro in Ufficio del personale regionale"

- **Visto** il DPCM del 13/10/2020;

- **Visto** il DPCM del 18/10/2020;

- **Visto** il DM Ministro per la P.A. del 19/10/2020;

- **Vista** la nota D.G. n. 145961 del 06/10/2020 "Disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 negli uffici del Dipartimento Regionale Tecnico"

- **Visto** il DPCM del 24/10/2020;

- **Vista** l'Ordinanza contingibile ed urgente del Presidente della Regione Siciliana n. 51 del 27/10/2020;

-**Viste** le linee guida del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale prot. n. 97320 del 22/10/2020;

-**Vista** la nota del D.G. del DRT prot. n. 158328 del 27/10/2020;

-**Vista** la nota del D.G. del DRT prot. n. 159785 del 29/10/2020;

-**Visto** il DPCM del 04/11/2020;

-**Vista** la Direttiva per il personale ASU dell' Assessore Regionale al Lavoro del 05/11/2020 pubblicata nel sito istituzionale della Regione Siciliana;

- **Considerato** che i F.D. Arnone, Contino, Farruggia, Abbate D. e Randazzo svolgono attività lavorativa in s.w. ai sensi dell' art. 2 del D.D.G. 560/20;

- **Viste** le dichiarazioni sostitutive (artt. 46 e 47 DPR 445/2000 e ss.mm.ii.) prodotte dai Funzionari in servizio presso questo ufficio del Genio Civile di Caltanissetta;

- **Preso** atto di quanto premesso e riportato che anche se non allegato fa parte della disposizione, sentiti i dirigenti delle UU.OO. dell'Ufficio

Per tutto quanto sopra premesso, visto, considerato e preso atto

Il Dirigente del Servizio Ufficio Genio Civile di Caltanissetta

DISPONE

-per il periodo a decorrere dalla data del **06 novembre 2020** e fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, o comunque fino alla data stabilita da apposito decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri o comunque, fino ad una data eventualmente antecedente stabilita da atti del Presidente della Regione o atti dell'Assessore alle Infrastrutture e alla Mobilità o atti del Dirigente Generale, di effettuare la turnazione del personale in presenza presso questa sede come di seguito riportato:

Primo turno: lunedì

Falzone Sergio
Melillo Gaetano
Meli Dario
Salanitro Luigi
Saporito Umberto
Abbate Alfonso

Secondo turno: martedì

Riggi Luigi
Rizza Riccardo
Trubbia Daniela
Costa Pietro
Lo Iacono Calogero
Anzalone Vincenzo

Terzo turno: mercoledì mattina

Maddalena Michele
Cannistraci Salvatore
Di Natali Luigi
Amodeo Rosario
Butera Tiziana

Quarto turno: giovedì

Cimino Maurizio Renato
Di Marco Salvatore
Torino Rosario Paolo
Li Vecchi Damiano
Carruba Francesco

Quinto turno: venerdì

Campa Piero
Palermo Renato
Sberna Aurelio
Vaccaro Calogero
Vitrano Filippo

-Il personale ASU sottoelencato effettuerà il lavoro in presenza con la seguente turnazione:

lunedì, mercoledì mattina e venerdì

Trapani Sonia
Cazzetta Pinella
Favata Concetta
Giammorcaro Giovanna
Di Martino Rosa

martedì, mercoledì pomeriggio e giovedì

Di Blasi Selene
Lombardo Salvatrice
Pino Sandra
Russo Catalda

-I sottoelencati funzionari direttivi, per le mansioni svolte di collaborazione diretta con lo scrivente, e per la specificità del servizio espletato, potranno usufruire dello “smart working” senza turnazione, garantendo la loro assidua presenza in ufficio tutte le volte che si rende necessario. Quanto sopra al fine di semplificare il rientro tutti i giorni necessari non specificatamente legati a turnazioni predisposte, attestando la presenza in ufficio digitando il codice giustificativo “98”:

Lo Curto Pasquale
Lunetta Rosario
Salvaggio Vincenzo
Ragusa Patrizia
Vitranò Giuseppe
Di Siervi Raffaele
Prizzi Calogero
Giannone Giuseppe

-**Tutto** il personale dovrà utilizzare le attrezzature personali informatiche idonee per poter svolgere il lavoro in modalità agile compresa la connessione internet.

Ai sensi dell’ art. 5 del DM Ministro per la P.A. del 19/10/2020 il personale in lavoro agile dovrà assicurare le fasce seguenti di contattabilità :

9.00 /13.00 (lun/ven)

15.30 /18.00 (mercoledì)

-**Viste** le dichiarazioni prodotte e considerato la disponibilità di stanza non condivisa il personale sottoelencato presterà attività lavorativa in presenza:

Giamporcaro Giuseppa
La Rocca Angelo (resais)
Ferraro Giuseppe (part time)

-Il personale di seguito elencato, assegnato ai servizi essenziali (portineria, centralino, PEC, protocollo e smistamento delle pratiche) dovrà assicurare la propria presenza in ufficio:

Falzone Giuseppa
Miraglia Filippo
Ferrara Calogera
Guagenti Michele
La Rosa Giuseppa
Scozzaro Lorenzina
Melfa Biagia
Di Martino Anna
Ferrara Maria Rosa
Iannello Silvia
Salerno Maria Anna
Cammarata Maria Rosa
Montalto Franca

I Dirigenti

Resta inteso che **i dirigenti** dovranno garantire la propria presenza in ufficio, così come previsto dalla direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica, fatta eccezione per eventuali autorizzazioni rilasciate dal DG del DRT.

Lavoratori fragili

Rimangono confermate le autorizzazioni di lavoro agile ai dipendenti che ne hanno già fatto richiesta ai sensi dell'art. 2 del D.D.G. n. 560/2020 "Disposizioni per il rientro in Ufficio del personale regionale"

Fruizione congedo ordinario 2020

Si ribadisce che su indicazione del Dirigente Generale del D.R.T., giusta nota prot. 51832 del 17/03/2020, non sarà possibile posticipare le giornate di congedo ordinario da fruire per l'anno in corso oltre il 31 dicembre 2020.

Tale data può essere eccezionalmente prorogata non oltre il 05/01/2021 al fine di consentire una migliore organizzazione dell'ufficio per l'efficacia e l'efficienza dello stesso, nel periodo di intensa attività, coincidente con la chiusura contabile/amministrativa 2020.

Per esclusive esigenze di servizio, i giorni di congedo ordinario relativi all'anno 2020, previa apposita autorizzazione del DG del DRT, potranno essere parzialmente prorogati al Consegnatario, al Ragioniere ed al personale facente parte degli Uffici di Direzione Lavori già individuato con nota prot. n. 155642 del 22/10/2020 trasmessa al medesimo DG del DRT.

Pertanto, ciascun dipendente è onerato di formulare adeguata istanza allo scrivente, per il tramite del dirigente della U.O. di appartenenza, il quale dovrà predisporre adeguato piano ferie complessivo da trasmettere alla U.O. 02.

I dirigenti responsabili di ciascuna UU.OO dovranno vigilare affinché il personale adempia a tale disposizione, garantendo la minima presenza adeguata del personale assegnato.

Si rappresenta inoltre, a tutto il personale posto in “smart working”, anche in turnazione, che non è consentito effettuare lavoro straordinario per l’intero periodo di emergenza sanitaria e fino a nuove disposizioni.

Autorizzazioni gite di servizio

Le missioni derivanti da lavori in itinere, saranno autorizzate dallo scrivente, fatta eccezione di eventuali priorità inderogabili, esclusivamente nei giorni di martedì e giovedì.

Il personale interessato dovrà trasmettere apposita richiesta di autorizzazione all’indirizzo di posta elettronica tiziana.butera@regione.sicilia.it, entro e non oltre il venerdì della settimana precedente:

Il F.D. Tiziana Butera avrà cura di sottoporre allo scrivente le richieste pervenute.

Durante le eventuali gite di servizio dovranno essere applicate tutte le precauzioni di cui ai DDPPCM in tema di COVID-19.

Resta inteso che qualora si rendesse necessario ridurre ulteriormente la presenza del personale in ufficio a causa di eventuale successivo incremento dell’emergenza sanitaria, si provvederà ad ulteriore disposizione.

Si ribadisce, inoltre, che è fatto obbligo a tutto il personale l’utilizzo costante della mascherina, il mantenimento del previsto distanziamento, la misurazione della temperatura tutte le mattine prima dell’accesso in sede ed il mantenimento della propria postazione lavorativa durante l’orario di lavoro, salvo specifiche esigenze.

Fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, necessità ed urgenza, è sospeso il ricevimento di utenza, la quale potrà attivare conseguentemente l’interlocuzione con il personale sia telefonicamente, sia per posta elettronica.

Nei casi di comprovata indifferibilità, verrà concesso l’accesso previa rigorosa turnazione e misurazione della temperatura, con accoglienza nella postazione anti COVID allestita appositamente nell’atrio con l’adozione di tutti le precauzioni ed avvertenze dettate dai DD.PP.CC.MM. e previa compilazione dell’apposito modulo che verrà fornito dal personale di portineria.

In adempimento del DPCM del 04/11/2020, il personale non residente/non domiciliato nel comune di Caltanissetta, dovrà premunirsi della dovuta autodichiarazione attestante la motivazione dello spostamento ai fini del raggiungimento della sede lavorativa.

La U.O. 02 è onerata di trasmettere settimanalmente il file di monitoraggio delle presenze del personale alla U.O.01, che si farà carico dell’inserimento dei dati nell’apposita piattaforma del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica.

Ciascun dipendente collocato in lavoro agile, anche in turnazione, dovrà trasmettere alla U.O. 02 il report delle attività svolte durante la settimana, compilando il modulo trasmesso dal DG del DRT con nota prot. n. 158328 del 27/10/2020, a seguito della nota prot. n. 97320 del 22/10/2020 del Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica.

La U.O. 02 è onerata della trasmissione di tutti report di cui sopra all’Area 4 del DRT.

E’ sospesa la convocazione di riunioni, Conferenze di Servizi e Commissioni di qualsiasi natura. Le stesse dovranno svolgersi esclusivamente in modalità telematica.

La corrispondenza in entrata adeguatamente trattata, sarà consegnata nell’ apposito tavolo di front-office posto nei locali antistanti alla portineria.

La presente disposizione verrà notificata a tutto il personale tramite la UO 01- Segreteria Tecnica Amministrativa dell'Ing. Capo, e per il tramite del personale ASU, alle rispettive Cooperative di appartenenza.

Si fa carico ai rappresentanti aziendali di portare a conoscenza la presente disposizione alle proprie sigle sindacali.

Caltanissetta, 05 novembre 2020

L'Ingegnere Capo

Duilio Alongi

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'D' followed by a vertical line and a horizontal stroke at the bottom.