



CITTA' DI ALCAMO
LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI TRAPANI
DIREZIONE 3
AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE E SERVIZI ALLA PERSONA

A tutti i dipendenti della Direzione 3

E p.c. Al Sindaco

Al Segretario Generale

LORO SEDI

OGGETTO: Atto di ricognizione delle attività che debbono essere svolte in presenza e quelle che possono essere svolte in modalità “Lavoro Agile” e disposizioni sulle ferie ai sensi del DPCM 11/03/2020.

Il Dirigente della Direzione 3

Visto l'articolo 107 del TUEL in materia di funzioni e responsabilità del dirigente;

Visto il DPCM 08/03/2020 con il quale le Amministrazioni Pubbliche sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso;

Viste le linee guida diramate dal Segretario Generale con nota prot. 20569 del 10/03/2020 e relativi schemi e allegati;

Visto il DPCM 11/03/2020 che stabilisce che il lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento delle prestazioni lavorative fino al 25 marzo 2020 per tutte quelle per le quali non necessita lo svolgimento in presenza e non rivestono carattere di indifferibilità.

Ritenuto di dover prioritariamente individuare le attività che devono essere svolte invece necessariamente in presenza sia le attività che possono utilmente ed efficacemente essere svolte secondo la modalità “lavoro agile” che presentano caratteristiche di standardizzazione e di misurabilità degli output attesi.

Individua i seguenti processi lavorativi che debbono essere svolti necessariamente in presenza:

- Ufficio di protocollo generale (con possibilità di effettuare il lavoro agile per le PEC)
- Ufficio di centralino generale
- Ufficio di portineria al palazzo di Città
- Ufficio della Presidenza del Consiglio (su espressa richiesta del Presidente e comunque con una sola presenza lavorativa)
- Ufficio paghe al personale (limitatamente alle attività di elaborazione stipendi)
- Ufficio del Giudice di pace (per come richiesto dal Presidente del Tribunale e comunque con poche presenze)
- Ufficio notificazioni (sempre con poche presenze essenziali per garantire il servizio di notifiche urgenti)
- Servizi sociali che garantiscano le attività del COC e il pronto intervento sociale e di assistenza, anche domiciliare, per assicurare la tutela fisica, la distribuzione e somministrazione del vitto a persone non autosufficienti e ai minori affidati alle strutture a carattere residenziale.

A parte i suddetti uffici e servizi e nei limiti indicati tutto il personale è invitato a richiedere le ferie residue al 31/12/2019 per come disposto dai DPCM del 09/03/2020 e 11/03/2020.

Il personale che vorrà richiedere home-work potrà fare domanda secondo le modalità fornite dal Segretario generale con nota prot. 20569 del 10/03/2020 e con le modalità di cui all'allegato "A" alla presente disposizione.

Il presente atto ricognitivo è inviato a tutti i dipendenti, a cura delle PO agli indirizzi di posta interni e affisso nella bacheca interna di ciascuna sede.

I dipendenti che non dovranno garantire la necessaria presenza in servizio e che non potranno svolgere lavoro agile e, comunque, fino a quando il lavoro agile non sarà attivato, saranno posti in ferie d'ufficio.

Alcamo, lì 12 Marzo 2020

Il Dirigente della Direzione 3
Dott. Sebastiano Luppino

La firma autografa è sostituita dall'indicazione del nominativo a stampa, ai sensi dell'art. 3, comma 2, del d.lgs. 12.2.1993, n. 39, in quanto il presente atto è formato, registrato, trasmesso e conservato mediante il sistema informatico di produzione e conservazione dei documenti amministrativi in uso da parte del Comune di Alcamo, conforme al CAD approvato con il d.lgs. 82/2005 e smi e alle relative norme tecniche di attuazione.