



COMUNE DI RANDAZZO
CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

V S.O. LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

PROPOSTA DI DETERMINAZIONE

N. 113 del 03-04-2020

OGGETTO: V SETTORE - ORGANIZZAZIONE LAVORO COVID-19

- **In esecuzione** del Decreto Sindacale n. 3 del 27/03/2020, nonché in attuazione di quanto previsto dall'art. 1, comma 1, lett. e) del D.P.C.M. 11 marzo 2020, dall'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n.18, con il quale sono state individuate le attività indifferibili che devono essere rese in presenza di personale del Comune di Randazzo, ovvero:
 - Polizia Municipale;
 - Servizi connessi alla Segreteria del Sindaco e all'Ufficio di Gabinetto;
 - Servizi di stato civile limitatamente alle dichiarazioni di nascita e morte;
 - Servizio di anagrafe, limitatamente a pratiche urgenti per carte d'identità, cambi di residenza, iscrizioni, immigrazioni e cancellazioni;
 - Servizi ex art. 54 comma 1 d. lgs. 267/2000 quale Ufficio del Governo in materia di ordine pubblico, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria;
 - Servizi di protezione civile;
 - Ufficio economato per spese urgenti e indifferibili;
 - Protocollo Generale, limitatamente al ricevimento per due giorni alla settimana per pratiche urgenti indifferibili e per le quali non è possibile l'invio a mezzo p.e.c. (posta elettronica certificata) o p.e.o. (posta elettronica ordinaria);
 - Messaggi Notificatori, per notifiche urgenti ed indifferibili, fermo restando che, di regola, le notifiche devono essere effettuate tramite p.e.c.;
 - Servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento, detumescenza, rilascio concessioni cimiteriali, cremazione, tumulazione ed inumazione delle salme;
 - Servizio contenzioso per la ricezione degli atti giudiziari e per le pratiche urgenti e non rimandabili;
 - Attività connesse ai servizi sociali sia di carattere residenziali che non residenziali; Attività di supporto agli organi istituzionali qualora non sia possibile adottare le misure previste dall'art. 73 del Decreto legge n. 18/2020;
 - Attività connesse ai Sistemi Informatici, per interventi su eventuali malfunzionamenti del sistema informatico dell'ente e per assistenza a problematiche derivanti dal ricorso allo smart working, nonché per l'eventuale attivazione di video conferenze per le riunioni degli organi di governo e collegiali;
 - Attività relative agli uffici della Ragioneria e delle Entrate, per mandati e reversali urgenti o per il rispetto delle scadenze di legge, nonché per attestare la copertura finanziaria e la regolarità contabile sugli atti e procedimenti che devono essere adottati, quando questo renda necessario l'utilizzo di mezzi e dotazioni strumentali presso gli uffici comunali e non sia gestibile mediante attività informatizzate da remoto e quando per tali procedure non sia possibile prorogare i termini in conseguenza della situazione di emergenza;
 - Servizi di fognatura e di depurazione;
 - Servizi di illuminazione pubblica relativamente ad attività per gli interventi manutentivi e di ripristino urgente rete di illuminazione pubblica;
 - Servizi di Igiene e sanità pubblica limitatamente ad attività relative ad emergenze sanitarie, comportanti interventi diretti di personale, per accertamenti, verifiche e attività specifiche di

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

competenza comunale.

- **Preso atto** che al punto 2 del citato Decreto Sindacale è disposto che le attività non ricomprese nel superiore elenco, sono realizzate con modalità di lavoro agile (smart working), ove possibile;
- **Preso atto** che come previsto dall'art. 87 del decreto legge n. 18/2020, qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata citata dalla predetta disposizione, devono essere utilizzati gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva e che esperite tali possibilità i Capi Settore possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestatato a tutti gli effetti di legge e l'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3;
- **Appurato altresì** che le prescrizioni impartite impongono di adottare forme di rotazione dei dipendenti adibiti alle attività essenziali da rendere in presenza e non altrimenti erogabili, per garantire un contingente minimo di personale, fermo restando che in ogni caso devono essere adeguatamente garantiti i servizi di protezione civile, di polizia municipale e di sicurezza pubblica e di manutenzione sul patrimonio comunale;
- **Appurato che** comunque i Capi Settore *devono porre in essere tutti gli atti consequenziali*, in osservanza puntuale e rigorosa delle vigenti disposizioni in materia di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19, garantendo il lavoro agile dei dipendenti loro assegnati, ove possibile, ed utilizzando gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva e delle disposizioni di legge adottate in materia, al fine di garantire la salute e la sicurezza ai lavoratori ai sensi del D.Lgs 81/08 e succ. mod. ed integrazioni;
- **Sentito** il personale in servizio presso questo V Settore,

SI DISPONE

La seguente organizzazione delle attività lavorative come appresso specificato:

SETTORE V

Ufficio Lavori Pubblici e Manutenzione

Il seguente personale svolgerà la propria attività in presenza secondo la rotazione periodicamente concordata e per la restante parte in modalità di lavoro agile (SmartWorking):

- Istr. Tecn. Proietto Pitinzano Giuseppe;
- Istr. Amm.vo Spartà Nunzio;

Il personale operatore tecnico della squadra manutenzione, in linea con le direttive impartite dal Decreto sindacale, che svolge attività manutentiva, sanitaria e di protezione civile, presterà la propria attività in presenza e, solamente in caso di avverse condizioni che non consentano l'espletamento di servizi esterni, in disponibilità presso le relative abitazioni, al fine di evitare assembramento nell'unico locale a disposizione degli stessi.

In funzione del programma degli interventi indifferibili ed urgenti, sia nel campo della manutenzione che della Protezione Civile per casistiche ritenute indispensabili a garanzia della tutela pubblica e privata incolumità, il personale operatore tecnico verrà contattato dal tecnico di turno o mediante l'attivazione del servizio di reperibilità notturna e festiva, per le direttive del caso.

E' fatto obbligo a detto personale, anche se non inserito nel sistema di reperibilità di comunicare il proprio recapito telefonico.

- Operatori tecnici:
Franco Antonino (capo squadra), Minuto Filippo, Gulino Alfio, Romano Roberto (autista), Pitinzano Giuseppe (autista), Vecchio Massimo, Celona Giuseppe, Grasso Giuseppe, Scrivano Salvatore.

Gli istruttori e gli operatori amministrativi presteranno la propria attività in presenza secondo la rotazione periodicamente concordata, qualora possibile in modalità di lavoro agile (Smart Working) e per l'eventuale

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

restante parte dovranno usufruire delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità, previa comunicazione, a cura del dipendente interessato, al sottoscritto, il personale sarà esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Qualora comunque dovessero insorgere necessità che richiedano l'intervento urgente di questo personale, si disporrà il loro richiamo con le modalità e turnazioni prescritte dal Decreto.

E' fatto obbligo anche al personale esentato di comunicare allo scrivente il proprio recapito telefonico al fine dell'avventuale attivazione.

- Istruttori amministrativi:
Munforte Antonella, Lombardo Maria Catena

- *Operatori amministrativi:*
Grasso Concetta, Zingali Rita

I Dipendenti istr. tec. Mavica Gaetano e ass. tec. Lombardo Salvatore, attualmente in malattia, in caso di eventuale rientro in servizio svolgeranno attività in SmartWorking e all'esigenza in presenza secondo rotazione periodicamente concordata.

SETTORE V

Ufficio Urbanistica

Il seguente personale svolgerà la propria attività in presenza secondo la rotazione periodicamente concordata e per la restante parte in modalità di lavoro agile (Smart Working):

- Istr. Tecn. Patorniti Vincenzo;
- Istr. Tecn. Parrinello Giuseppe;
- Istr. Tec. Bonfiglio Vincenzo.

Il personale dell'Ufficio Urbanistica rimarrà comunque disponibile per eventuali necessità che dovessero rendersi indifferibili ed urgenti, legate ai servizi citati in premessa.

Gli istruttori e gli operatori amministrativi presteranno la propria attività in presenza secondo la rotazione periodicamente concordata, qualora possibile in modalità di lavoro agile (Smart Working) e per l'eventuale restante parte dovranno usufruire delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità, previa comunicazione, a cura del dipendente interessato, al sottoscritto, il personale sarà esentato dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Qualora comunque dovessero insorgere necessità che richiedano l'intervento urgente di questo personale, si disporrà il loro richiamo con le modalità e turnazioni prescritte dal Decreto.

E' fatto obbligo anche al personale esentato di comunicare allo scrivente il proprio recapito telefonico al fine dell'avventuale attivazione.

- Istruttori amministrativi:
Treglia Sergio

- *Operatori amministrativi:*
Saitta Giuseppa

I Dipendenti Collaboratori Amministrativi Barbagallo Francesco e Coco Antonella, attualmente in malattia, in caso di eventuale rientro in servizio svolgeranno attività in SmartWorking e all'esigenza in presenza secondo rotazione periodicamente concordata e per l'eventuale restante parte dovranno usufruire delle ferie

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

pregresse, del congedo, della banca ore, nel rispetto della contrattazione collettiva.

IL CAPO SETTORE
(arch. Aldo Meli)

Il Responsabile del Procedimento

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

Pag. 4



COMUNE DI RANDAZZO
CITTÀ METROPOLITANA DI CATANIA

V S.O. LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

DETERMINAZIONE N. 97 del 03-04-2020
Reg. Gen. N. 241 del 03-04-2020

OGGETTO: V SETTORE - ORGANIZZAZIONE LAVORO COVID-19

IL CAPO SETTORE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto, il cui testo è trascritto nel documento allegato alla presente per farne parte integrante e sostanziale;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di G.M. n. 17 del 19.02.2016;

VISTO il Decreto Sindacale n. 9 del 21.05.2019 di nomina dei capi settore e conferimento posizione organizzativa ai sensi dell'Art. 13 comma 3, del C.C.N.L. sottoscritto il 21 maggio 2018;

VISTO il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;

VISTA la Legge n. 142/90, recepita dalla Legge Regionale 48/91;

VISTA la Legge Regionale 7 settembre 1998 n. 23;

RITENUTO di dover fare proprio il contenuto formale e sostanziale del provvedimento proposto, in quanto meritevole di approvazione;

VISTO l'O.R.EE.LL vigente in Sicilia

DETERMINA

1. Di fare propria e, quindi, di approvare la proposta di determinazione come da testo risultante dal documento allegato alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;
2. Disporre la trasmissione della presente, a cura del Responsabile del Procedimento, agli organi e agli uffici competenti.

Il Capo Settore

ALDO ILLUMINATO MELI

Originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art.23 comma 2bis del D.lgs.82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). Il presente atto è stato redatto tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al D.p.c.m. 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato. Responsabile alla conservazione dei dati:

Pag. 6