



ENTE SVILUPPO AGRICOLO
Direzione Generale

Prot. n. 2741 /D.G. del 16 marzo 2020

A tutto il personale E.S.A. - E.A.S. - ex P.I.P.

All'Assessorato Regionale dell'Agricoltura,
dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
Al Dirigente Generale del
Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
Viale Regione Siciliana, 4600
Palermo
dipartimento.azienda.foreste@certmail.regione.sicilia.it

All'Assessorato Regionale dell'Agricoltura,
dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
Dipartimento regionale dello Sviluppo Rurale e Territoriale
Servizio 4 - Infrastrutture, Irrigazione ed Enti Vigilati
Viale Regione Siciliana, 4600
Palermo
servizio4.svilupporurale@regione.sicilia.it

All'Assessore Regionale dell'Agricoltura,
dello Sviluppo Rurale e della Pesca Mediterranea
Viale Regione Siciliana 2771
Palermo
assessorato.risorse.agricole.alimentari@certmail.regione.sicilia.it

Al Consiglio di Amministrazione dell'Ente

Al Collegio dei Revisori dei Conti

Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-19 - Misure per il contrasto e il contenimento del diffondersi del virus - Adozione di modalità di "lavoro agile" (*smart working*). Disposizioni attuative.-

Facendo seguito alle circolari prot. n. 27519 del 9 marzo 2020 e n. 29231 del 12 marzo 2020 dell'Assessore regionale alla Funzione Pubblica, alla direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, della circolare E.S.A. prot. n. 2727 del 12 marzo 2020 e delle determinazioni della Giunta di Governo del 12 marzo 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, viene data applicazione al comma 6 dell'art. 1 del DPCM dell'11 marzo 2020, nonché alle successive disposizioni emanate dal Governo nazionale e da quello regionale:

Art. 1 comma 6 – “Fermo restando quanto disposto dall’articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell’8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell’emergenza, le pubbliche amministrazioni, assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza.”

DISPOSIZIONI ATTUATIVE

È sospeso il ricevimento al pubblico nonché l'accesso nei locali dell'Ente. Sarà garantita, tuttavia, la possibilità di inoltrare istanze e/o informazioni attraverso modalità telematica, secondo quanto riportato sul sito web istituzionale dell'Ente.

In via eccezionale e provvisoria, e fino a diversa disposizione, in concomitanza con il perdurare dello stato di emergenza derivante dalla diffusione del COVID-19 e per contribuire al suo contenimento, tutti i dipendenti dell'Ente sono invitati a comunicare, attraverso apposito modulo di partecipazione, la disponibilità a volere svolgere la propria prestazione di lavoro in modalità “agile” (*smart working*) presso la propria abitazione.

È fatto onere al dipendente comunicare i propri recapiti telefonici (fisso e mobile) e l'indirizzo e-mail, al fine di consentire la prestazione lavorativa in modalità telematica e/o telefonica, raccordandosi con i dirigenti delle n. 5 Aree e Servizi e questi con il dott. Franco Greco, dirigente reggente dell'Area del Personale, a cui viene affidato il coordinamento e le modalità di applicazione del lavoro “agile” (*smart working*).

Il dirigente dott. Franco Greco a sua volta sarà coordinato dal Commissario ad acta f.f. di Direttore Generale, al quale competerà il provvedimento di ammissione alla modalità di lavoro *smart working*, ovvero da un suo delegato.

Gli orari di lavoro attraverso lo *smart working* saranno identici a quelli previsti per le prestazioni di lavoro ordinarie e secondo le direttive e modalità normative all'uopo previste.

La prestazione di lavoro svolta dal dipendente in autonomia è sottoposta a monitoraggio e valutazione da parte del Dirigente della struttura di appartenenza.

Il personale che non comunicherà l'adesione allo *smart working* sarà posto d'ufficio in congedo.

Le presenti disposizioni si applicano anche alle prestazioni dei dipendenti E.A.S. che svolgono attività lavorativa presso l'E.S.A., nonché agli ex PIP.

Pertanto, le sedi periferiche dell'Ente, ad eccezione degli Uffici provinciali, a far data odierna, osserveranno la chiusura in quanto non più presidiate da personale, fermo restando eventuali e motivate eccezioni.

Negli Uffici provinciali, è prevista la presenza di n. 1 unità lavorativa, soggetta a rotazione settimanale fra i dipendenti in organico agli stessi.

In coerenza con i dettati normativi citati in epigrafe, che limitano la presenza del

personale negli uffici ai soli casi in cui tale presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività (urgenti ed indifferibili) e di evitare il loro spostamento, il personale, indicato nella sottostante tabella 1, la cui presenza all'interno delle strutture della Sede centrale dell'Ente è considerata, pertanto, necessaria dalla Direzione Generale, dovrà svolgere le proprie funzioni evitando forme di aggregazione e di riunione con più colleghi, ove siano presenti più unità, e le misure igienico sanitarie di cui all'allegato i del DPCM dell' 8 marzo 2020.

Le presenze indispensabili presso la Sede centrale, da modificare e/o integrare in base a esigenze contingenti, saranno soggette a rotazione fra il personale secondo disposizione del Direttore generale f.f..

Tabella 1: *Individuazione delle unità di personale necessarie a garantire l'attività di funzionamento dell'Ente, nonché quella urgente ed indifferibile.*

ENTE DI SVILUPPO AGRICOLO		
Strutture intermedie	Uffici	N. personale
Area Affari Generali e Comuni – F.R.	Protocollo generale informatico	1
	Ufficio Affari Legali	1
	Ufficio stato giuridico e trattamento economico	2
	Segreteria	1
Servizio Meccanizzazione per la difesa idrogeologica del territorio ed il miglioramento dell'attrattività dei territori rurali	Segreteria - Protocollo	1
Servizio Economico Finanziario	Protocollo - Impegno provvedimenti - Ufficio Stipendi - Ufficio riaccertamenti e bilanci	3
Servizio Patrimonio, Viabilità, Espropriazioni e Sicurezza sul Lavoro	Segreteria - Ufficio Adempimenti in materia di Riforma Agraria in Sicilia	1
Servizi allo Sviluppo	Segreteria	1
Rappresentante Legale	Uffici di Staff del Rappresentante Legale	1
Direzione Generale	Uffici di Staff della Direzione Generale	2
	Ufficio Autonomo Prevenzione e Protezione	1
	Portineria	1
	Autoparco	1

Sono sospese, fino a nuove disposizioni, le missioni di tutto il personale, salvo specifica preventiva autorizzazione della Direzione Generale, qualora sussistano motivi di servizio assolutamente necessari e improcrastinabili.

Palermo, 16 marzo 2020

IL COMMISSARIO AD ACTA
F.F. DIRETTORE GENERALE
Dott. Nicolò Caldarone
firmato

*Firma sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n. 39/1993*