



PROVINCIA DI AVELLINO

SETTORE 1. AMMINISTRATIVO e FINANZIARIO
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE e GESTIONE RISORSE UMANE

Piazza Libertà (Palazzo Caracciolo) 83100 Avellino

Provincia di Avellino



Protocollo Generale

Nr: 0019407 Data: 31/07/2020

Tit: # Interno

A tutti i dipendenti

Al Direttore Generale
dott.ssa Monica Cinque

Al Presidente
avv. Domenico Biancardi

Al Capo Gabinetto
dott. Fabio Conte

Rispettive sedi

Oggetto: disposizione di servizio.

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
con delega alle funzioni dirigenziali

Visti:

- la precedente direttiva prot. n. 17981 del 16 luglio 2020 recante organizzazione del lavoro e fruizione delle ferie con decorrenza 1 agosto 2020 e la successiva nota prot. n. 18396 del 21 luglio 2020 (di chiarimento);
- il decreto del Direttore Generale prot. n. 18313 del 21 luglio 2020 recante misure organizzative per lo svolgimento della prestazione lavorativa con decorrenza 1 agosto 2020;
- il verbale della conferenza dei Dirigenti allargata ai Responsabili di posizione organizzativa del 28 luglio 2020, in cui si è preso atto, tra altro, della corrispondenza *e-mail* dell'Ufficio di Gabinetto in pari data;

DISPONE

1. che, a decorrere dal prossimo 3 agosto 2020, l'attività lavorativa settimanale si svolgerà su n. 5 (cinque) giorni osservando la tradizionale articolazione oraria (dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e il martedì e il giovedì anche dalle ore 15,00 alle ore 18,00);

2. che, a decorrere dalla predetta data dovrà essere garantita la ripresa dell'attività degli uffici con il conseguente rientro del personale in servizio in modalità "in presenza";
3. che il personale dipendente è tenuto ad adottare comportamenti conformi alle Regole di comportamento per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2 fino al termine del periodo emergenziale (cfr. prot. n. 11345 del 3 aprile 2020) e al recente Protocollo quadro "Rientro in sicurezza" siglato tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni sindacali il 24 luglio 2020; in ogni caso, la fruizione delle ferie durante il periodo estivo (vedi punti successivi) favorirà l'adozione di misure di contenimento della presenza in ufficio del personale dipendente;
4. che, in riferimento al precedente alinea, è fatto obbligo di utilizzare la mascherina protettiva naso/bocca negli spazi comuni e/o in presenza di altre persone, nonché il rispetto del distanziamento fisico;
5. che le ferie relative all'anno corrente dovranno essere obbligatoriamente fruitive per almeno n. 2 (due) settimane durante il periodo estivo (a tal fine si ricorda che, con decreto n. 16 del 22 luglio 2020, è stata stabilita la chiusura degli uffici nella settimana dal 10 al 14 agosto pp.vv.);
6. che il restante periodo di ferie dovrà essere improrogabilmente fruito entro il 31 dicembre del corrente anno, giacché il differimento non costituisce «regola», bensì «eccezione» essendo legato a situazioni personali e/o a esigenze di servizio ben circostanziate;

DEMANDA

al Servizio Sistemi informativi, Protocollo e Archivio la cura della massima diffusione della presente direttiva mediante *mailing list* aziendale e pubblicazione nell'area dedicata alle «*Misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*» presente sulla *home page* del sito istituzionale dell'Ente.

Il Responsabile di Posizione Organizzativa
con delega alle funzioni dirigenziali

Francesco Mannetti

