



DETERMINA N. 6 DEL 18/03/2020 DEL COORDINATORE DEL GAL e RdelleM.

Prot. n. 316/2020 del 18/03/2020

Oggetto: ulteriori disposizioni organizzative, anche con riferimento alle modalità di svolgimento del lavoro settimanale del personale dipendente del GAL.

Richiamati:

- il d.P.C.M. 9 marzo 2020;
- Il d. P.C.M. 11 marzo 2020;
- Il Protocollo Condiviso Governo Parti Sociali con cui sono state adottate regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

Considerato che, con Determina n.4 del 10/03/2020, che è integralmente richiamata, lo scrivente ha dato disposizioni organizzative, con riferimento all'organizzazione del lavoro settimanale, optando per lo svolgimento di una parte dell'orario di lavoro, mediante lavoro a distanza smart working;

Visto che, le attività di lavoro a distanza, procedono proficuamente stante la disponibilità di tecnologie e l'adeguata formazione del personale nonché la dotazione presso le proprie residenze di attrezzature idonee per assolvere alle attività assegnate;

Considerato che, già da anni il GAL gestisce in modo dematerializzato, tutta la documentazione e che archivia la stessa utilizzando sistemi di archiviazione e gestione in cloud computing, sia per le attività interne che in relazione alla gestione dell'utenza.

Considerato che con decorrenza dal 16 marzo u.s. è stata organizzata la gestione *dematerializzata* del Protocollo Generale del GAL con possibilità di acquisizione di documentazione, sia da PEC che da PEO e relativa protocollazione, in tempo reale, con possibilità di rilascio di ricevuta, che la Responsabile del servizio è la Dott.ssa Gilda di Matteo Resp. Segreteria Amministrativa e Gestionale segreteria@galcollinesalernitane.it

Visto che, in questi giorni e comunque dal 10 marzo u.s., non ci sono state richieste di incontri in sede, tali da giustificare l'esigenza di assicurare due giornate settimanali di lavoro in sede, ma anche le richieste di informazioni e chiarimenti sono state generate con modalità a distanza, ivi compresi gli adempimenti da e verso l'AdG Regione Campania con riferimento agli adempimenti riguardanti l'attuazione della SSL e la gestione degli adempimenti della T.I. 19.2.1 ;

Sentito il Presidente del CdA del GAL;

Consultato il personale interessato;

Si dispone, al fine di contenere, ulteriormente, gli spostamenti del personale sul territorio del GAL, l'adozione di una nuova disposizione di organizzazione per lo svolgimento dell'orario di lavoro settimanale:

Il personale dipendente del GAL svolgerà la propria attività lavorativa presso la sede del GAL il mercoledì dalle ore 9,00 alle ore 18,00.



Le ore di lavoro previste dal vigente orario di lavoro, il lunedì dalle ore 9,00 alle ore 18,00, il martedì e giovedì dalle 15,00 alle 18,00 ed il venerdì dalle 9,30 alle 13,30, saranno svolte come lavoro a distanza nelle forme di telelavoro smart working.

Sono fatte salve le diverse articolazioni dell'orario di lavoro settimanale previste nel contratto di ogni singolo dipendente.

Le disposizioni di cui alla presente Determina entrano in vigore a decorrere dalla sua emanazione e resteranno in vigore fino al 3 aprile 2020 salvo diverse disposizioni.

Infine, con riferimento alle attività di animazione, informazione e supporto, sia con riferimento ai Bandi in corso la cui scadenza è stata prorogata al 31 marzo p.v. ore 15,00 che ad ogni altra esigenza di informazione, restano le disposizioni di cui alla Determina del Coordinatore e RdelleM n. 3 del 05/03/2020;

le attività di informazione, animazione e supporto che si rendessero necessarie possono essere svolte mediante contatti telefonici sia al telefono fisso 089/866793 (tenendo conto dei nuovi orari di apertura sede di cui sopra) che mediante contatti ai telefoni mobili di tutto il personale, i cui numeri sono riportati sulla home-page del sito del GAL, che mediante collegamenti Skype, chiamate o videochiamate previo appuntamento (indirizzo Skype: GAL COLLINE SALERNITANE).

Per necessità di incontri in sede o per la consegna di documentazione in originale (laddove non inviabili per PEC firmati con firma digitale del dichiarante) si possono fissare appuntamenti previo contatto telefonico o alle mail (info@galcollinesalernitane.it) del GAL, essi si svolgeranno nei giorni di mercoledì con orari scaglionati limitati ad una azienda/richiedente alla volta e con accesso limitato a massimo n. 2 persone per azienda/richiedente ovvero il titolare ed il suo tecnico di fiducia.

Dalla sede, 18/03/2020

Il Coordinatore RdelleM

dott. agr. Eligio Troisi