



**RISERVA MONTI NAVEGNA E CERVIA
DIREZIONE**

ATTO DI ORGANIZZAZIONE *(con firma digitale)*

N. A00121 del 15/05/2020

Proposta n. 143 del 15/05/2020

Oggetto:

Atto di Organizzazione del Direttore della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n° G05533 del 11/05/2020 – Disposizioni attuative.

Il Direttore

V. LODOVISI
(firma digitale)

VISTA la Legge Regionale n° 56 del 09/09/1988 istitutiva di questa Riserva Naturale;

VISTA la Legge Regionale 22 maggio 1995, n. 29, avente ad oggetto "Modifiche ed integrazioni leggi regionali in attuazione all'art. 13 della legge regionale 18 novembre 1991, n. 74 (Disposizioni in materia di tutele ambientale – Modifiche ed integrazioni alla legge regionale 11 aprile 1985, n. 36);

VISTA la Legge 6 dicembre 1991, n. 394 "Legge Quadro sulle Aree Protette";

VISTA la Legge Regionale 6 ottobre 1997, n. 29, "Norme in materia di aree naturali protette regionali" e successive modificazioni;

VISTO l'art. 9 della Legge Statutaria Regionale 11 novembre 2004, n. 1, di approvazione del "Nuovo Statuto della Regione Lazio";

VISTA altresì, la Legge Regionale 14 luglio 2014 n° 7, che all'art. 1 stabilisce funzioni e compiti degli organi di controllo degli enti pubblici dipendenti della Regione Lazio;

VISTO il Decreto del Presidente della Regione Lazio n° T00018 del 15/01/2020 di nomina del Direttore della Riserva Naturale Monte Navegna e Monte Cervia nella persona del Dott. Vincenzo Lodovisi;

VISTO il contratto di diritto privato per il conferimento dell'incarico di Direttore del Parco, sottoscritto tra il Presidente e il Dott. Vincenzo Lodovisi in data 03/02/2020;

VISTA E RICHIAMATA la nota della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, prot. 177981 del 27/02/2020 assunta agli atti dell'Ente al n° di prot. 426 del 28/02/2020 ed avente ad oggetto "*Misure organizzative in attuazione della direttiva 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione 0012035 del 25.02.2020 recante "prime indicazioni in materia dei contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto legge n. 6 del 2020"*", la quale fornisce tutte le indicazioni da seguire presso le sedi di lavoro e soprattutto chiarisce l'estendibilità dello smart – working per tutti i lavoratori che ne fanno richiesta in via Straordinaria;

VISTA E RICHIAMATA la nota della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, prot. 0215173 del 10/03/2020 assunta agli atti dell'Ente al n° di prot. 522 del 11/03/2020 ed avente ad oggetto "*DPCM del 09.03.2020: Misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019*", la quale fornisce tutte le indicazioni da seguire presso le sedi di lavoro;

VISTO il D.P.C.M. 11 marzo 2020 art. 1 comma 6 che recita : 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;

VISTA E RICHIAMATA la nota della Direzione Regionale Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi – Area Datore di Lavoro, Promozione del Benessere Organizzativo e Servizi al Personale, prot. 0220817 del 12/03/2020 assunta agli atti dell'ente al nr. Prot. 552 del 13/03/2020 avente ad oggetto "*Misure organizzative in attuazione del D.P.C.M. 11 marzo 2020 e della direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2/2020 avente ad oggetto "Indicazioni in materia dei contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"* che individua le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza nonché le attività indifferibili da rendere in presenza che fanno eccezione al regime del lavoro agile;

VISTO E RICHIAMATO l'atto di organizzazione n° A00049 del 13/03/2020, con il quale, in assenza di comunicazioni ufficiali da parte delle Strutture Regionali, lo scrivente provvedeva ad emanare misure organizzative al personale sulla base del succitato D.P.C.M. disponendo la collocazione in lavoro agile di tutto il personale in possesso dei requisiti minimi stabiliti dalla Regione Lazio e

collocando in congedo ordinario il restante personale fermo restando la presenza di una pattuglia di personale di Vigilanza con turno giornaliero dalle 08.00 alle 17.00 e la presenza di n° 1 unità di personale degli uffici con turnazione settimanale segnalata;

VISTO E RICHIAMATO l'atto di organizzazione del Direttore Regionale della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n° G02754 del 15/03/2020 avente ad oggetto "Attuazione D.P.C.M. 11 marzo 2020 recante "Ulteriori disposizioni attuative del decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia dei contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019, applicabili sull'intero territorio nazionale", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale S.G. 11 marzo 2020, n. 64"";

Visto e richiamato altresì l'atto di organizzazione G05533 del 11 maggio '20 della direzione affari istituzionali, personale, sistemi informativi avente ad oggetto" Attuazione del DPCM 26 aprile 2020- integrazione dell'allegato 1) dell'atto di organizzazione del 27/4/2020 e dell'allegato 2 dell'atto di organizzazione 3/4/2020 G03871"

Vista l'ordinanza della Regione Lazio 30/4/2020 nr. Z00037 emanata ai sensi dell'art. 32 comma 3 della legge 833/1978 in materia di igiene e sanità pubblica

Dato atto nell'allegato al succitato atto di organizzazione viene stabilito per Questo Ente è prevista la conferma della presenza in servizio:

personale autorizzato	Attività
n.1 una pattuglia/giornaliera di 2 unità di personale guardiaparco	Sorveglianza e vigilanza del territorio del parco Sopralluoghi in caso di danni da fauna Attività di polizia giudiziaria Primo intervento in operazioni antincendio Supporto ad operazioni di protezione civile
Personale con profilo operaio	Manutenzione esterna di natura indifferibile a rotazione/chiamata
Personale tecnico	A rotazione

RITENUTO di dover adeguare i provvedimenti organizzativi sulla base dell'Atto di Organizzazione succitato;

ACQUISITI i pareri di rito

DISPONE

tutto quanto esposto in premessa viene qui richiamato quale parte integrante e sostanziale della presente Determinazione e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n° 241 e s.m.i.;

CON EFFETTO IMMEDIATO

Di recepire l'atto di organizzazione del Direttore Regionale della Direzione Affari Istituzionali, Personale e Sistemi Informativi n° G05533 del 11/5/2020 avente ad oggetto "**Attuazione del DPCM 26 aprile 2020- integrazione dell'allegato 1) dell'atto di organizzazione del 27/4/2020 e dell'allegato 2 dell'atto di organizzazione 3/4/2020 G03871"**

1. come segue:

personale autorizzato a prestare lavoro in sede	Attività
n.1 una pattuglia/giornaliera di 2 unità di personale guardiaparco	Sorveglianza e vigilanza del territorio del parco Sopralluoghi in caso di danni da fauna Attività di polizia giudiziaria Primo intervento in operazioni antincendio Supporto ad operazioni di protezione civile
Personale con profilo operaio	Manutenzione esterna di natura indifferibile a rotazione/chiamata

- Il restante personale è collocato in smart – working, in congedo ordinario ovvero in altri congedi o istituti previsti dal C.C.N.L. fatte salve diverse disposizioni dell'autorità nazionale;
2. Di redigere, un piano settimanale di rientri entro la giornata del giovedì precedente, secondo quanto previsto nel precedente punto 1. del presente atto;
 3. Tutti i dipendenti coinvolti nel citato piano settimanale di rientri dovranno attenersi alle seguenti regole:
 - a. Si dovrà in ogni caso avere attenzione al rispetto del criterio di un dipendente per stanza;
 - b. Il personale in servizio dovrà utilizzare i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione dall'Ente;
 - c. In caso di utilizzazione del mezzo di servizio si dovrà avere cura di lasciare il veicolo igienizzato con materiale detergente messo a disposizione dall'Ente;
 - d. In caso di utilizzo del PC si avrà cura di lasciare l'attrezzatura di servizio igienizzata con materiale messo a disposizione dall'ente;
 - e. Si prescrive il lavaggio delle mani e l'utilizzo del gel disinfettante messo a disposizione dall'ente, almeno all'entrata ed all'uscita dalla sede di lavoro;
 - f. Il personale che accede ad una delle sedi avrà cura di limitare l'occupazione esclusivamente agli spazi assegnati evitando di entrare in altre stanze;
 - g. Si dovrà limitare all'essenziale l'uso degli spazi comuni (entrata, servizi igienici e corridoio di utilizzo del badge segnaorario) e in ogni caso si dovrà osservare la distanza minima interpersonale;
 4. Di rendere il presente atto immediatamente esecutivo;
 5. Di disporre la pubblicazione del presente atto sull'albo pretorio on line dell'Ente;

IL DIRETTORE
Dott. Vincenzo Lodovisi