



*Città Metropolitana di Messina*  
*Segreteria Generale*

Uff. Segreteria 090/7761712; e-mail: [gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it](mailto:gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it).

Pec: [protocollo@pec.prov.me.it](mailto:protocollo@pec.prov.me.it).

---==oOo===---

CONFERENZA DI DIREZIONE

Verbale del 12/03/2020  
(ore 10,00-Sala Boris Giuliano)

L'anno duemilaventi, il giorno dodici del mese di marzo, alle ore 10,00, presso la Sala "Boris Giuliano" si è svolta la Conferenza di Direzione.

All'O.d.G.:

- Disporre individuazione servizi essenziali;
- Individuare possibile collegamento mediante Lavoro Agile dei dipendenti;
- Collocare in ferie di ufficio coloro che hanno ferie pregresse anno 2019 da fruire entro il 30 aprile;
- Stabilire una pianificazione del personale che dovrà garantire i servizi essenziali anche con sistemi di rotazione.

Sono presenti il Segretario generale, avv. Maria Angela Caponetti, il Dirigente della I e II Direzione, avv. Anna Maria Tripodo, il Dirigente della III, IV e V Direzione, ing. Armando Cappadonia, il Commissario Straordinario, dott. Santi Trovato, il Capo di Gabinetto, dott. Franco Roccaforte, il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica del Personale, dott. Felice Sparacino, il Responsabile del Servizio Gestione Giuridica Economica, dott. Massimo Ranieri, il Responsabile dei Servizi istituzionali, al cittadino, anticorruzione e trasparenza, URP, dott.ssa Giovanna D'Angelo, e il Responsabile del Servizio Programmazione, Organizzazione e Performance, Sebastiano De Salvo.

Nella Conferenza di Direzione riunitasi, con carattere di urgenza, in data odierna, 12 marzo 2020, alle ore 10,00, presso la Sala "Boris Giuliano", preso atto del DPCM dell'11/03/2020 e dell'ordinanza del Sindaco del Comune di Messina prot. n. 72665 del 11/03/2020, si sono convenute le seguenti modalità operativa al fine di contenere il diffondersi del virus, pertanto, si procede ad individuare i servizi essenziali per garantire lo svolgimento delle attività necessarie.

Le informazioni e i servizi amministrativi saranno garantiti on-line come da disposizioni del Segretario Generale del 28/2/2020 e del 10/03/2020 già pubblicate sul sito dell'Ente;

Viene condivisa la modalità di Lavoro Agile e le disposizioni di attuazione straordinaria collegata alla emergenza sanitaria predisposte dalla direzione del Personale;

Vengono, altresì, individuati i servizi essenziali che dovranno garantire una limitata presenza del personale negli uffici e una modalità di prestazione del servizio mediante Smart Working;

1. Protezione Civile;
2. Polizia Metropolitana;
3. Ufficio Personale;
4. Servizi Informatici;
5. Protocollo Generale;
6. Presidio delle Segreterie delle Direzioni e Gabinetto Istituzionale;
7. Servizi Generali;
8. Servizi Rete Stradale;
9. Servizi Cantieri.

Ciascun Dirigente provvederà a pianificare l'attività di ufficio alle mutate condizioni sopra indicate, nonché la fruizione delle ferie secondo criteri di massima omogeneità e in conformità alle disposizioni vigenti.

La seduta viene sospesa alle ore 11,00 e aggiornata alle ore 15.00 dello stesso giorno per riscontrare le disposizioni convenute.

---

Il segretario verbalizzante

Patrizia Abramo

