



# Città Metropolitana di Messina

- Corpo di Polizia Metropolitana -

Prot. n° 295/PP

Messina, 06/07/2020

All' Ufficio Comando  
All' Ufficio Amministrativo  
Alle Sezioni del Corpo di Polizia Metropolitana

e p.c.

Al Sindaco Metropolitan  
Al Commissario Straordinario  
Ai Sigg. ri Dirigenti  
Al Capo di Gabinetto  
LORO SEDI

**OGGETTO:** Disposizione Organizzativa per il rientro del personale appartenente al Corpo di Polizia Metropolitana.

**Premesso** che nelle precedenti disposizioni n. 557/SG del 06 maggio 2020 e n. 622/SG del 22 maggio 2020 sono state impartite modalità organizzative per il personale che ha operato in maniera flessibile nella Fase 2 della emergenza epidemiologica COVID - 19 prevedendo un graduale allentamento delle misure restrittive delle attività;

**Che** in seguito alle recenti disposizioni del Presidente della Regione Siciliana, Ordinanza n. 25 del 13 giugno 2020 che ha validità dal 15 giugno al 14 luglio 2020, sono state dettate le linee guida generali per la riapertura degli uffici pubblici;

**Che** questo Corpo di Polizia Metropolitana ha comunque garantito già durante la Fase 1 e la Fase 2, dell' emergenza epidemiologica, la continuità del proprio servizio vista l' urgenza e l' indifferibilità delle attività di competenza;

**Che** il personale dell' Ufficio amministrativo, a supporto del Corpo di Polizia Metropolitana, ha prestato il proprio servizio in sede, programmando due giornate lavorative settimanali con relative comunicazioni all' Ufficio Personale dell' Ente;

**Viste** le decisioni assunte in sede di Conferenza di Direzione del 15 giugno 2020 ed al fine di uniformare la programmazione dei rientri del personale amministrativo di questo Corpo di Polizia Metropolitana a quanto stabilito in sede di Conferenza, si comunica quanto segue:

- la programmazione della turnazione per il rientro del personale deve tener conto delle distanze di sicurezza;
- il personale che dichiara di avere delle particolari patologie dovrà richiedere al medico competente di pronunciarsi sull' idoneità al rientro e, comunque, sarà possibile continuare in lavoro agile;
- sarà cura dell' Ufficio Comando garantire l' accesso del pubblico in sicurezza mediante prenotazioni appuntamenti o tramite modalità di collegamento a distanza;

- per l'accesso al pubblico il personale dell' Ufficio Comando si occuperà della regolazione delle entrate attenendosi a quanto previsto dal Protocollo di Sicurezza sottoscritto il 04 giugno del 2020;
- per la programmazione delle attività nei mesi di luglio e agosto sarà cura dell' ufficio amministrativo e dell' ufficio Comando organizzare la pianificazione delle Ferie nel mese di Agosto, in sequenza alla chiusura delle attività disposta con provvedimento sindacale dal 10 al 14 agosto;
- per il personale amministrativo non saranno sospesi i rientri pomeridiani e sarà garantita la prestazione di servizio pomeridiano anche in modalità smart working, in ragione degli obiettivi assegnati e da realizzare nei tempi previsti;

Nella Pianificazione della presenza del personale amministrativo presso la sede di lavoro, si dovranno garantire, per il personale a tempo pieno, almeno le 18 ore settimanali articolando preferibilmente la presenza in tre giornate lavorative e, comunque, garantendo la presenza negli uffici in tutta la settimana lavorativa, mentre il personale a tempo parziale dovrà essere presente in ufficio proporzionalmente al proprio orario di lavoro garantendo almeno due mattine di presenza e i rimanenti in smart working;

La presente disposizione avrà decorrenza a partire dal 06 luglio 2020.

Il Comandante  
Col. Antonino Triolo



*[Handwritten signature in blue ink]*