



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino

All' Ed. Asilo Nido Caterina Longo

All' Ed. Asilo Nido Giuseppa Cannistraro

All' Ed. Asilo Nido Maria Concetta Cozzo

All' Ed. Asilo Nido Rosaria D'Ascoli

All' Ed. Asilo Nido Angela Marisa Giunta

All' Ed. Asilo Nido Antonia Morreale

All' Ed. Asilo Nido Angela Tomasello

e p.c. Al Segretario Generale

Al Servizio Sistemi informativi – C.E.D

**OGGETTO: Proroga assegnazione personale del I Settore – Asilo Nido Comunale in smart working per 30 gg., salvo revoca o proroga.**

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTA** l'autorizzazione prot. n. 13892 del 28/3/2020 già rilasciata ad attività di *Smart Working in Emergenza* ai dipendenti in indirizzo, in servizio presso l'Asilo Nido Comunale;

**RITENUTO** di dovere procedere alla proroga, per ulteriori 30 giorni, della suddetta autorizzazione, salvo revoca e/o salva successiva ulteriore proroga;

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che il personale in indirizzo, in servizio presso il I Settore, Asilo Nido Comunale, **continui a svolgere la propria attività in modalità smart working per ulteriori 30 gg. dalla scadenza della precedente autorizzazione, salvo revoca o ulteriore proroga, operando dai domicili dichiarati in domanda, secondo le modalità già individuate nella nota prot. n. 13892 del 28/3/2020, che qui si intendono integralmente confermate.**

Si richiamano i dipendenti al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

Dr. Antonio Calandriello



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino

**Al Funz. Dirett. Biblioteca Claudia Raimondo**

**All'Istr. Amm.vo Maria Rizzo**

**All'Istr. Amm.vo Stefania Zingarelli**

**All'Esec. Amm.vo Filippa Algeri**

**e p.c. Al Segretario Generale**

**Al Servizio Sistemi informativi – C.E.D**

**OGGETTO: Proroga assegnazione personale del I Settore – Servizio Biblioteca comunale ad attività svolta in smart working per 30 gg., salvo revoca o proroga.**

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTA** l'autorizzazione prot. n. 13852 del 27/3/2020 già rilasciata ad attività di *Smart Working in Emergenza* ai dipendenti in indirizzo, in servizio presso il Servizio Biblioteca Comunale;

**RITENUTO** di dovere procedere alla proroga, per ulteriori 30 giorni, della suddetta autorizzazione, salvo revoca e/o salva successiva ulteriore proroga;

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che il personale in indirizzo, in servizio presso il I Settore, Servizio Biblioteca Comunale, **continui a svolgere la propria attività in modalità smart working per ulteriori 30 gg. dalla scadenza della precedente autorizzazione, salvo revoca o ulteriore proroga, operando dai domicili dichiarati in domanda, secondo le modalità già individuate nella nota prot. n. 13852 del 27/3/2020, che qui si intendono integralmente confermate.**

Si richiamano i dipendenti al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti.

**IL DIRIGENTE DEL I SETTORE**

**Dr. Antonio Calandriello**



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino

All'Avv. Cruciano Valvo

All'Istr. Direttivo Andrea Piazzese

All' Istr. Amm.vo Maria Alderuccio

All' Istr. Amm.vo Carmelo Borzellieri

All' Istr. Amm.vo Rosa Caruso

All' Istr. Amm.vo Licia Cassataro

All'Istr. Amm.vo Santa Cosentino

All' Istr. Amm.vo Massimo Fiorani

All' Istr. Amm.vo Margherita Lo Bello

All' Istr. Amm.vo Fabio Lo Bono

All' Istr. Amm.vo Giuseppe Misiano

All' Istr. Amm.vo Lucrezia Muscarella

All'Istr. Amm.vo Sandro Salanitri

All'Istr. Amm.vo Vincenza Saso

All' Istr. Amm.vo Alessandro Taravella

All' Istr. Amm.vo Rosa Vazzana

Al Coll. Prof. Videot. Rosalia Cimò

Al Coll. Prof. Videot. Maria Mantia

Al Coll. Prof. Videot. Rizzo Francesca

Al Coll. Prof. Videot. Liborio Scaletta

All' Esec. Amm.vo Maria Antonietta Fazio

All'Esec. Messo Notificatore Salemi Antonino

e p.c. Al Segretario Generale

Al Servizio Sistemi informativi – C.E.D

**OGGETTO:** Proroga assegnazione personale del I Settore ad attività svolta in smart working per 30 gg., salvo revoca o proroga, decorrenze varie.

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTE** le autorizzazioni già rilasciate ad attività di *Smart Working in Emergenza* ai dipendenti in indirizzo, in servizio presso il I Settore – Sedi di Piazza Duomo, Museo Civico, Sportello Universitario, Cortile Maltese;

**RITENUTO** di dovere procedere alla proroga, per ulteriori 30 giorni delle suddette autorizzazioni, salvo revoca e/o salva successiva ulteriore proroga;



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che il personale in indirizzo, in servizio presso il I Settore, sedi di Piazza Duomo, Museo Civico, Sportello Universitario Termini bassa, Cortile Maltese, appartenente a Servizi vari, **continui a svolgere la propria attività in modalità smart working per ulteriori 30 gg. dalla scadenza della precedente autorizzazione, salvo revoca o ulteriore proroga, operando dai domicili dichiarati in domanda, secondo le modalità già individuate in ciascuna autorizzazione precedente, che qui si intendono integralmente confermate.**

Si richiamano i dipendenti al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti.

**IL DIRIGENTE DEL I SETTORE**

*Dr. Antonio Calandriello*

COMUNE DI TERMINI IMERESE  
Ufficio Protocollo Termini Imerese  
Protocollo N.0017472/2020 del 23/04/2020



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino

All' Istr. Direttivo Amm.vo Rosa di Novo

All' Istr. Amm.vo Giuseppa Cannici

All' Istr. Amm.vo Roberto Cutrò

All' Istr. Amm.vo Giuseppa La Rosa

All' Istr. Amm.vo Agostina Lo Bianco

All' Istr. Amm.vo Ignazio Vivirito

All' Esec. Amm.vo Vincenzo Canzoneri

All' Esec. Amm.vo Salvatrice Cirà

All' Esec. Amm.vo Antonella Muscarella

All' Esec. Amm.vo Antonella Zarcone

All' Educ. Asilo Nido Maria Canalicchio

e p.c. Al Segretario Generale

Al Servizio Sistemi informativi – C.E.D

**OGGETTO: Proroga assegnazione personale del I Settore ad attività svolta in smart working per 30 gg., salvo revoca o proroga, decorrenze varie.**

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTE** le autorizzazioni già rilasciate ad attività di *Smart Working in Emergenza* ai dipendenti in indirizzo, in servizio presso il I Settore – Sede di Via Garibaldi, Servizi vari;

**RITENUTO** di dovere procedere alla proroga, per ulteriori 30 giorni delle suddette autorizzazioni, salvo revoca e/o salva successiva ulteriore proroga;

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che il personale in indirizzo, in servizio presso il I Settore, sede di Via Garibaldi, appartenente a Servizi vari, **continui a svolgere la propria attività in modalità smart working per ulteriori 30 gg. dalla scadenza della precedente autorizzazione, salvo revoca o ulteriore proroga, operando dai domicili dichiarati in domanda, secondo le modalità già individuate in ciascuna autorizzazione precedente, che qui si intendono integralmente confermate.**

Si richiamano i dipendenti al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

*Dr. Antonio Calandriello*



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino – Sistemi informativi – C.E.D.

All'Ing. Riccardo Macaluso

All'Esec. Amm. Filippo Rubino

All'Esec. Amm. Battista Sunseri

Al Dip. ex PIP Giuseppe Muratore

e p.c. Al Segretario Generale

Al Servizio Risorse Umane e Sviluppo Org.vo

**OGGETTO: Proroga dal 4/5/2020 e per 30 gg. dell'assegnazione personale del Servizio Sistemi Informativi – C.E.D. ad attività svolta in smart working .**

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTA** la nota prot. n. 13095 del 19/3/2020 con cui è stato autorizzato, per il personale del Servizio Sistemi Informativi – C.E.D, lo smart working fino al 30/3/2020, e la successiva proroga per 30 gg., gs. nota prot. n. 13942 del 30/3/2020;

**RITENUTO** di dover procedere alla proroga per ulteriori giorni 30 gg. delle superiori autorizzazioni, salvo revoca e/o salva successiva ulteriore proroga;

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che il personale del Servizio Sistemi Informativi - CED, con decorrenza **dal 4/5/2020, continui a svolgere la propria attività in modalità smart working per ulteriori 30 gg.**, salvo revoca o successiva ulteriore proroga, operando dai domicili dichiarati in domanda e svolgendo assistenza, a seconda della tipologia di problematica, coordinato dal Responsabile del Servizio, Ing. Riccardo Macaluso. In particolare:

- 1) L'ing. Riccardo Macaluso** coordinerà le attività di assistenza e garantirà un costante contatto con il dirigente, predisponendo eventuali provvedimenti amministrativi di competenza;
- 2) Il Sig. Filippo Rubino**, effettuerà assistenza per tutte le problematiche riguardanti gestione credenziali PEL, problematiche software generiche delle PDL e backup server;
- 3) Il Sig. Battista Sunseri**, effettuerà assistenza per tutte le problematiche concernenti NAS, Dominio e Antivirus;
- 4) Il Sig. Giuseppe Muratore**, dipendente ex-Pip, effettuerà assistenza per tutte le mansioni di gestione del sito, del software Sicraweb e Halley.

Durante l'attività in smart working dovrà essere costantemente monitorata l'eventuale richiesta di assistenza attraverso il canale ticket di assistenza informatica, raggiungibile anche dall'esterno della rete comunale al link <https://forms.gle/C6QC2jHe4sB3Fm1J9>. L'orario di svolgimento delle attività in smart working è fissato, per il numero complessivo di ore giornaliere previste dal proprio contratto di lavoro, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 alle ore 18.00. Dovrà essere, comunque, garantita la contattabilità, da parte del Dirigente, per l'intera fascia oraria sopra individuata (ore 8.00- 18.00).

Si richiamano i dipendenti al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti

**IL DIRIGENTE DEL I SETTORE**  
**Dr. Antonio Calandriello**



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino - Servizio Sistemi Informativi - C.E.D.

All'Istr. Amm.vo Rita Mancuso

e p.c. Al Segretario Generale

Al Servizio Sistemi informativi – C.E.D.

All' Istr. Amm.vo Roberto Cutrò

**OGGETTO: Proroga assegnazione personale dell'Ufficio Elettorale ad attività svolta in smart working per 30 gg. salvo revoca e/o proroga. Decorrenza 6/5/2020.**

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTE** l'autorizzazione già rilasciata ad attività di *Smart Working in Emergenza* alla dipendente in indirizzo, in servizio presso il I Settore – Ufficio Elettorale, prot. n. 16212 del 15/4/2020;

**RITENUTO** di dovere procedere alla proroga, per ulteriori 30 giorni, della suddetta autorizzazione, salvo revoca e/o salva successiva ulteriore proroga;

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che l'Istr. Amm.vo Rita Mancuso,, in servizio presso il I Settore, Ufficio Elettorale, **continui a svolgere la propria attività in modalità smart working per ulteriori 30 gg., con decorrenza 6/5/2020, salvo revoca o ulteriore proroga, operando dal domicilio dichiarato in domanda, secondo le modalità già individuate nella precedente autorizzazione prot. n. 16212 del 15/4/2020, che qui si intende integralmente confermata.** La dipendente è, altresì, autorizzata ad accedere saltuariamente ed ove indispensabile all'Ufficio, per consultare documentazione cartacea e svolgere attività indifferibile, solo per il periodo strettamente necessario a svolgere tali attività, e previo raccordo con il responsabile del Servizio.

Si richiama la dipendente al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

*Dr. Antonio Calandriello*



## CITTA' DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

1° Settore Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione – Servizi al Cittadino – C.E.D.

All' Istruttore Amm.vo Maclovia Cancilla  
e p.c. Al Segretario Generale  
Al Servizio Sistemi informativi – C.E.D

**OGGETTO: Assegnazione personale dell'Ufficio Anagrafe ad attività svolta in smart working dal 7 maggio 2020 e per 30 gg., salvo revoca.**

**VISTO** il Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese, approvato con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della G.C. n. 51 del 18/3/2020;

**VISTE** la istanza di *Smart Working in Emergenza* presentata dalla dipendente dell'Ufficio Anagrafe Istruttore Amm.vo Maclovia Cancilla, con allegate le Informative Sicurezza ed Informative Protezione dati, debitamente sottoscritte;

**VALUTATA** la disponibilità di idonea strumentazione informatica, così come dichiarato dalla dipendente;

**RITENUTO** che le attività da svolgere in remoto garantiscono un efficiente funzionamento dell'Ufficio;

**RICHIAMATO** l'art. 12 del citato Regolamento per l'applicazione del lavoro agile (o smart working) presso il Comune di Termini Imerese

### SI DISPONE

che l'Istruttore Amm.vo Maclovia Cancilla, **dal 7/5/2020 e per gg. 30**, salvo revoca e/o salva successiva proroga, svolga la propria attività in modalità smart working, operando dal domicilio dichiarato in domanda e svolgendo le seguenti attività: ricezione e smistamento corrispondenza su Sicraweb, predisposizione atti di competenza dell'Ufficio, coordinamento del nuovo servizio di assistenza creato per l'Ufficio Anagrafe che prevede la comunicazione, tramite un numero dedicato e ad una e mail, con i cittadini che chiedono informazioni su carta identità cartacea ed elettronica, certificati anagrafici, stato civile ed atti notori. **Stante le caratteristiche dell'attività la Sig.ra Cancilla è autorizzata ad accedere saltuariamente ed ove indispensabile all'Ufficio, previo appuntamento con l'utenza, per rilascio certificazioni o carte d'identità urgenti ed indifferibili, ovvero per accedere a documentazione cartacea, solo per il periodo strettamente necessario a svolgere tali attività.**

L'orario di svolgimento delle attività in smart working è fissato, per il numero complessivo di ore giornaliere previste dal proprio contratto di lavoro, nella fascia oraria compresa tra le ore 8.00 alle ore 18.00. Dovrà essere, comunque, garantita la contattabilità, da parte del Dirigente, per l'intera fascia oraria sopra individuata (ore 8.00- 18.00).

Si raccomanda di utilizzare il collegamento in remoto per il periodo strettamente necessario allo scarico dei documenti ed allo svolgimento delle attività, e poi chiudere la sessione. Ciò al fine di non occupare inutilmente la banda (connettività internet) a discapito di altri utenti, soprattutto nella prima fase in cui ancora non c'è un potenziamento delle linee telematiche.

Al riguardo saranno concordate con lo scrivente le più idonee modalità per veicolare in maniera celere le informazioni, al fine di garantire giornalmente l'efficienza del servizio e la continua interazione con il dirigente e tra i dipendenti. In particolare potranno anche essere utilizzate, oltre alla classica comunicazione telefonica anche email personali per flussi documentali, e comunicazioni tramite messaggistica (sms, whatsapp). L'obiettivo è quello di riprodurre da casa la medesima efficienza delle attività svolte in ufficio.

Si richiama la dipendente al puntuale rispetto di quanto previsto dall'art. 16 del vigente regolamento, fermo rimanendo il potere di controllo del datore di lavoro di cui al successivo art. 17.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE DEL I SETTORE

*Dr. Antonio Calandriello*