

**DETERMINA DIRETTORIALE N. 51/2020**

**Oggetto:** *Estensione ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio da COVID-19*

**IL DIRETTORE**

**VISTA** la nota circolare della Direzione Generale INAF del 22 marzo 2012 Prot. n. 1514 (Allegato 1).

**CONSIDERATO** che nella richiamata nota è sancito l'**obbligo** ad utilizzare le modalità flessibili di svolgimento dell'attività lavorativa nelle forme del "lavoro agile" e del "telelavoro", anche in deroga alle misure percentuali attualmente previste dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari, fino **al 3 aprile 2020**.

**CONSIDERATO** che non sono soggetti all'obbligo sopra richiamato i dipendenti che, per specifiche, eccezionali o straordinarie esigenze lavorative o di servizio, vengano espressamente autorizzati a recarsi nella sede di lavoro dai Direttori e/o Responsabili di Strutture, Uffici ed altre articolazioni organizzative nelle quali prestano la loro attività, limitatamente agli eventi che le giustificano e ai periodi temporali individuati nell'atto autorizzativo;

**CONSIDERATO** che non sono soggetti all'obbligo sopra richiamato i dipendenti preposti ai servizi essenziali, individuati dal Direttore di Struttura.

**VISTA** la Determina Direttoriale No. 37/2020 del 12 marzo 2020 con la quale questa Direzione ha individuato i "*servizi essenziali*" per l'Osservatorio Astrofisico di Catania e i dipendenti per i quali è richiesta la presenza, seppure occasionale, in sede di servizio.

**VISTA** la necessità di aggiornare i "*servizi essenziali*" individuati dalla sopra richiamata Determina Direttoriale.

**DETERMINA****Art. 1**

Di avere individuato i seguenti "*servizi essenziali*" per i quali è richiesta la presenza del personale indicato in sede di servizio:



## Amministrazione

### **Sede A. RICCÒ – via Santa Sofia 78, Catania**

*Personale con normale presenza in sede*

Giuseppe Ofria<sup>1</sup> Portierato

*Personale in regime di lavoro agile con presenza in sede non continuativa*

Isabella Pagano<sup>2</sup> Direttore

Daniela Recupero Responsabile Ufficio Acquisti e Ufficio Ricerca

Giancarlo Bellasai<sup>2</sup> Responsabile Servizi Generali

Giovanni Occhipinti<sup>2</sup> RSSP

Giuseppe Leto<sup>2</sup> Responsabile sede M.G. Fracastoro

Giuseppe Zingale Disbrigo affari esterni

Alessandro Grillo Responsabile Servizi di Supporto Informatico

Salvatore Buttaccio Supporto Informatico

I dipendenti addetti al supporto informatico potranno essere autorizzati dal Direttore a intervenire a domicilio di dipendenti in regime di lavoro agile o telelavoro per eventuale manutenzione di strumenti informatici necessari per urgenti e improrogabili attività di servizio.

### **Sede M.G. FRACASTORO (Serra la Nave, Etna)**

*Personale con normale presenza in sede (in turni senza sovrapposizione)*

Santi Corsaro<sup>1</sup> Custodia

Cosimo Scuderi<sup>1</sup> Custodia

*Personale in regime di lavoro agile con presenza in sede non continuativa*

Antonio Distefano sorveglianza tecnica della strumentazione e degli impianti

## Laboratorio Sperimentale di Astrofisica

### **Sede A. RICCÒ – via Santa Sofia 78, Catania**

*Personale in regime di lavoro agile con presenza in sede non continuativa*

---

<sup>1</sup> Fatta salva la possibilità del lavoratore di presentare istanza di regime di lavoro agile per parte del tempo di lavoro.

<sup>2</sup> In caso di necessità può operare presso la sede M.G. Fracastoro

Maria Elisabetta Palumbo  
Giuseppe Baratta

Tale personale dovrà procedere al sopralluogo del laboratorio LASP per la sorveglianza tecnica della strumentazione e degli impianti.

#### **Art. 2**

I dipendenti individuati nell'art. 1 sono autorizzati a recarsi nella sede di servizio indicata, senza ulteriore provvedimento. Essi potranno esibire questa Determina Direttoriale a supporto della autocertificazione richiesta dalle disposizioni governative vigenti in materia.

#### **Art. 3**

I dipendenti - di ruolo, assegnisti di ricerca e borsisti - che per specifiche, eccezionali o straordinarie, esigenze lavorative o di servizio, abbiano la necessità di recarsi in sede, dovranno fare espressamente richiesta autorizzativa al Direttore di struttura, scrivendo dal proprio account istituzionale [nome.cognome@inaf.it](mailto:nome.cognome@inaf.it) all'indirizzo [direttore.oact@inaf.it](mailto:direttore.oact@inaf.it), precisando il motivo, la data e l'intervallo temporale dell'evento.

#### **Art. 4**

I dipendenti di cui all'art. 3, se autorizzati, riceveranno in risposta una email di autorizzazione, che potrà essere esibita a supporto della autocertificazione richiesta dalle disposizioni governative vigenti in materia.

#### **Art. 5**

Le determinazioni in questo atto contenute hanno effetto fino al 3 aprile 2020, salvo proroga.

Catania, 25 marzo 2020

**Il Direttore**

Dott.ssa Isabella Pagano