



TEATRO LIRICO DI CAGLIARI
F O N D A Z I O N E

DETERMINAZIONE DEL SOVRINTENDENTE N°39 DEL 30 APRILE 2020

OGGETTO: *Prosecuzione "Lavoro agile" per lo svolgimento della prestazione lavorativa – DPCM COVID-19*

Il Sovrintendente

visti

- il Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo datato 13 marzo 2020, con il quale è stato nominato il Sovrintendente della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari;
- lo Statuto della Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, approvato con Decreto del Ministero dei Beni e delle Attività Culturali del 13 novembre 2014 e pubblicato sul sito della Fondazione nella sezione Amministrazione Trasparente;
- il Decreto Legge del 23 febbraio 2020 n.6 *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020 *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020 n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- la Circolare del Ministero della Salute del 22 febbraio 2020 n.5443 *“COVID-2019. Nuove indicazioni e chiarimenti”*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020 *“Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020 *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19”*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020 *“Nuove misure per il contenimento e il contrasto del diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale”*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 *“Ulteriori disposizioni attuative del Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 marzo 2020 *“Ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*;

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri datato 1 aprile 2020 con il quale il Governo proroga fino al 13 aprile l'efficacia dei DPCM n. 8, 9, 11 e 22 del 2020;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 10 aprile 2020 che proroga gli effetti dei menzionati DPCM dell' 8, 9, 11, 22 marzo e 1 aprile 2020 fino al 3 maggio 2020;

tenuto conto

del Regolamento predisposto per l'attivazione del "lavoro agile", nelle more dell'approvazione dello stesso da parte del CdI;

considerato

che, con Determinazione n. 29 del 3 aprile 2020 e con atti successivi si è proceduto ad attivare la modalità di "lavoro agile" per lo svolgimento della prestazione lavorativa di alcuni lavoratori;

verificato

che, sulla base della predetta Determinazione, la Fondazione ha incaricato i suddetti dipendenti a svolgere l'attività lavorativa in modalità "smart working" fino alla data del 3 maggio 2020;

preso atto

di quanto previsto dal Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26 aprile 2020, con il quale viene prorogata la sospensione degli spettacoli;

Tutto ciò visto e ritenuto, la Fondazione Teatro Lirico di Cagliari, in persona del Sovrintendente

DETERMINA

1. di disporre la chiusura degli uffici sino alla data del 31 maggio 2020;
2. di continuare ad utilizzare il "lavoro agile" per lo svolgimento della prestazione lavorativa, secondo quanto specificato nell'allegato alla determinazione n. 29 del 2020, integrato con quanto riportato nell'Allegato A del presente atto;
3. di disporre che, ai fini della gestione delle attività essenziali, siano autorizzati a proseguire le proprie attività lavorative, anche presso gli uffici del teatro, i dipendenti che svolgono le attività per alcuni settori amministrativi che dovranno compiere adempimenti improrogabili ed atti amministrativi in scadenza, oltre al personale tecnico impegnato nelle attività di vigilanza degli impianti e di manutenzioni improrogabili.
Tali dipendenti dovranno rispettare tutte le cautele previste per la riduzione del rischio di contagio ed utilizzare i presidi forniti dalla Fondazione.

IL SOVRINTENDENTE
(M° Nicola Colabianchi)
firmato digitalmente

RM/pm

ALLEGATO A

“Nominativi in lavoro agile” INTEGRAZIONE ¹

Allegato alla Determinazione del Sovrintendente n. 39 del 30 aprile 2020

<i>cognome e nome</i>	<i>prestazioni da espletare</i>
ATZENI IVANA	<ul style="list-style-type: none">• studio e verifica della programmazione 2020 per eventuali rimodulazioni degli organici orchestrali in collaborazione con la Direzione aziendale, l'Archivio musicale, l'Ufficio del personale e l'Ufficio della produzione;• rimodulazione degli organici delle bande di palcoscenico e dei Maestri collaboratori, di concerto con il Direttore musicale di Palcoscenico;• individuazione di eventuali periodi per la manutenzione/accordatura e interventi vari sugli strumenti musicali che implicano la presenza di un tecnico esterno;• eventuali noleggi e acquisti di strumenti musicali in collaborazione con L'Ufficio Provveditorato ed Economato;• verifica dei permessi artistici richiesti dall'orchestra;• tutta la normale attività ordinaria.
CAMPUS SALVATORE	<ul style="list-style-type: none">• analisi degli interventi di adeguamento strutturale ed impiantistico del Teatro Comunale, con definizione delle priorità e stime economiche di massima per una possibile valutazione di richiesta interventi straordinari al Comune o per ricerca di finanziamenti specifici;• ricerca di mercato (tramite web) delle proposte di locazione di magazzini aventi le caratteristiche strutturali, dimensionali e di ubicazione rientranti nelle necessità della Fondazione, in vista della prossima scadenza del contratto GRENDI;• progettazione architettonica di una struttura (amovibile), applicabile nel soppalco attualmente occupato dalla Direzione Allestimenti Scenici con obiettivi inerenti gli interventi per migliorare la salubrità degli ambienti, l'ampliamento dello spazio di archiviazione, nonché il successivo utilizzo per ampliamento deposito costumi di scena;• tutta la normale attività ordinaria.
CIANI CAROLA	<ul style="list-style-type: none">• prosecuzione attraverso la e-mail del teatro, di un rapporto consolidato con i fornitori, evidenziando e mettendo al corrente gli uffici preposti al pagamento

¹ Integrazione all'Allegato A della Determinazione del Sovrintendente n.29 del 3 aprile 2020.

	<p>degli stessi, cercando di rassicurarli, svolgendo un lavoro di marketing strategico, per mantenere la fiducia conquistata negli anni;</p> <ul style="list-style-type: none">• costruire sulla base delle proprie esperienze maturate, una ricerca mirata a individuare - per settore merceologico e per reparti affini agli allestimenti - un archivio digitale, dove per ogni settore si possa ricercare l'azienda che lo produce o lo noleggia. A tal fine, nel futuro, ci sarebbe il vantaggio di poter avere già effettuato le ricerche in merito a richieste diversificate da parte di registi, scenografi, costumisti poiché il Teatro risulterebbe già possesso di una banca dati;• contributo tecnico – allestimenti e costumi - inteso come attività di supporto alla direzione artistica per i progetti didattici innovativi, con lo scopo di raccontare e condurre i giovani studenti alla scoperta e alla comprensione di questo complesso meraviglioso lavoro che è il fare Teatro dietro le quinte;• attività di formazione assegnata;• tutta la normale attività ordinaria.
FERRARO ANTONIO	<ul style="list-style-type: none">• digitalizzazione materiale archivio anni 1998/2007;• copia su HD Slave delle registrazioni HD Master;• ottimizzazione audio per Dvd archivio opere per Service Video 2017/2020;• mix concerto sinfonico Dir. Korsten per eventuale messa in onda Rai Radio 3;• mix vari concerti Sinfonici e Opere;• mix Opera “Lo Schiavo” per eventuale messa in onda Rai Radio 3;• formare in remoto Stefano Piras per la gestione del software Avid Protools 2019, Software Workbench 6 e utilizzo pug-ins;• coordinamento pubblicazioni streaming on demand dDVDe CD Dynamic sy vmeo;• copia su Dvd del materiale riversato dai DAT;• tutta la normale attività ordinaria.
LODDO KATIA	<ul style="list-style-type: none">• archivio costumi opere stagione lirica e di balletto 2018–2019–2020:<ul style="list-style-type: none">- Sancta Susanna/ Cavalleria Rusticana- Lo Schiavo- Tosca- Il Campanello- Don Giovanni- Attila- Hansel Und Gretel- Palla De’ Mozzi• tutta la normale attività ordinaria.
MATTA EFISIO	<ul style="list-style-type: none">• studio e verifica della programmazione 2020 per eventuali rimodulazioni degli organici orchestrali in collaborazione con la Direzione aziendale, l'Archivio

	<p>musicale, l'Ufficio del personale e l'Ufficio della produzione;</p> <ul style="list-style-type: none">• rimodulazione degli organici delle bande di palcoscenico e dei Maestri collaboratori, di concerto con il Direttore musicale di Palcoscenico;• individuazione di eventuali periodi per la manutenzione/accordatura e interventi vari sugli strumenti musicali che implicano la presenza di un tecnico esterno;• eventuali noleggi e acquisti di strumenti musicali in collaborazione con L'Ufficio Provveditorato ed Economato;• verifica dei permessi artistici richiesti dall'orchestra;• tutta la normale attività ordinaria.
MILIA EUGENIO	<ul style="list-style-type: none">• Progetto “Pierino e il Lupo”;• attività di formazione e coordinamento dell’attività giovani;• laboratorio artistico–educativo incentrato sulla fiaba "Pierino e il lupo" di Prokofiev dal titolo “Pierino e il lupo e i burattini di carta”;• predisposizione, programmazione e coordinamento di videolezioni, collegamenti con le scuole e clip da inviarsi in modalità web con il coinvolgimento delle maestranze artistiche del Teatro;• tutta la normale attività ordinaria.
PIRAS STEFANO	<ul style="list-style-type: none">• provvedere alle copie audio CD / Files richieste da vari artisti giunte dal protocollo;• provvedere alle copie audio DVD / Files richieste da vari artisti giunte dal protocollo;• copia su Dvd del materiale riversato dai DAT;• copia Dvd Audio su HD dal 2007 al 2020;• apprendimento in remoto per la gestione del software Avid Protools 2019, Software Workbench 6 e utilizzo pug-ins.;• tutta la normale attività ordinaria.