



COMUNE GUARDIA LOMBARDI

Provincia di Avellino

C.F. 82000410645

[www.comune.guardialombardi.gov.it](http://www.comune.guardialombardi.gov.it)

P.I.V.A. 01668940644

Prof. nr. 1036

**OGGETTO: EMERGENZA COVID 19 - INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA E CONSEGUENTE ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE AI SENSI DEL DPCM 11 MARZO 2020 E DIRETTIVA 2/2020 DEL MINISTRO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, DISPOSIZIONI DI SERVIZIO.**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**PRESO ATTO** dell'emergenza sanitaria determinata dal diffondersi del virus denominato Covid-19 (Coronavirus);

**VISTI:**

il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 08/03/2020 che all'art 1 comma 1 lett. raccomanda ai datori di lavoro sia pubblici che privati di promuovere, durante il periodo emergenziale da Covid - 19, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie;

il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11/03/2020 che all'art 1 comma 6, fatto salvo quanto riportato sopra, dispone che le P.A. assicurino lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 81/2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

la direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n 2 /2020 del 12/3/2020 che, in applicazione dei provvedimenti sopra citati, al punto 2 prevede: *Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna.*

*Le amministrazioni, considerato che: - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento.*

*Ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro.*

**VISTO** l'articolo 14 della Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante "Deleghe al governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" come modificato dal recente decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**RICHIAMATA** la Circolare del Ministero della Pubblica Amministrazione n. 1 del 04/03/2020 recante "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

**RICHIAMATO** l'avviso a firma del Sindaco del 13.03.2020 col quale si è disposta la chiusura al pubblico degli uffici comunali dal 16.03.2020 al 25.03.2020, fatte salve le sole procedure essenziali e non rinviabili, da concordare preventivamente tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica;

**VISTA** la Circolare ARAN, prof. n. 2335 del 12.03.2020, recante "Disposizioni interne per l'attuazione del DPCM 11.03.2020, che prevede lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile in relazione allo stato di emergenza epidemiologica da Covid- 19;

**VISTA** la Direttiva n. 2 del 12.03.2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid - 19 nelle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/200;

**CONSIDERATA** la necessità di disporre alcune indicazioni operative e comportamentali di cautela preventiva per il personale dipendente e per gli immobili adibiti a funzioni e servizi pubblici, al fine di rafforzare la difesa contro l'eventuale insorgere del virus e/o della sua propagazione, nel rispetto dei principi di adeguatezza e proporzionalità;

**CONSIDERATA**, altresì, la necessità di evitare il più possibile ai dipendenti gli spostamenti e il lavoro in ufficio in compresenza di altri colleghi/personone al fine di ridurre al minimo le occasioni di propagazione e contagio del virus Covid-19, contemperando allo stesso tempo la funzionalità dei servizi di emergenza ed essenziali;

**RITENUTO** che tali modalità operative hanno la finalità di tutelare la salute dei dipendenti (ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008) ed indirettamente anche dei cittadini che beneficiano dei servizi comunali presso l'Ente e nelle strutture dislocate sul territorio comunale;

**RITENUTO** opportuno individuare le attività strettamente legate all'emergenza e le attività indifferibili da rendere in presenza;

**RITENUTO**, pertanto, di disporre in applicazione di quanto stabilito dall'art. 1 punto 6 del suddetto DPCM Marzo 2020, lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente fatta eccezione delle seguenti attività:

1. Attività urgenti dello Stato civile/Anagrafe (previo appuntamento);
2. Servizi cimiteriali e della polizia mortuaria (previo appuntamento);
3. Attività della Polizia Municipale e sicurezza urbana del territorio;
4. Attività della protezione civile;
5. Attività del Protocollo comunale (previo appuntamento per le consegne manuali);
6. Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e ambientale;
7. Attività connesse al ripristino ed alla manutenzione straordinaria dei luoghi, impianti o arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza pubblica.

**RITENUTO, inoltre, che**, a tutti i dipendenti, fatta eccezione per quelli preposti alle attività di cui al precedente punto, si proceda a promuovere tutte le forme di flessibilità, la fruizione di ferie e di congedo ordinario al fine di ridurre al minimo la presenza in servizio e il rischio di contagio da COVID-19;

**VISTO** il testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali approvato con D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ed in particolare gli artt. nr.107, comma 3, e nr. 109, comma 2;

**VISTO** l'art. 50 del D. Lgs. 267/2000 e s. m. i.;

#### **DISPONE**

**Di individuare** le seguenti attività strettamente legate all'emergenza:

1. Attività urgenti dello Stato civile/Anagrafe (previo appuntamento);
2. Servizi cimiteriali e della polizia mortuaria (previo appuntamento);
3. Attività della Polizia Municipale e sicurezza urbana del territorio;
4. Attività della protezione civile;
5. Attività del Protocollo comunale (previo appuntamento per le consegne manuali);
6. Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e ambientale;
7. Attività connesse al ripristino ed alla manutenzione straordinaria dei luoghi, impianti o arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza pubblica.

**Di individuare** le seguenti attività come "attività indifferibili da rendere in presenza" con adeguata turnazione del personale assegnato:

1. Attività urgenti dello Stato civile/Anagrafe (previo appuntamento);
2. Servizi cimiteriali e della polizia mortuaria (previo appuntamento);
3. Attività della Polizia Municipale e sicurezza urbana del territorio;
4. Attività della protezione civile;
5. Attività del Protocollo comunale (previo appuntamento per le consegne manuali);
6. Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e ambientale.

**Di dare atto che, a far data dal 19.03.2020 e sino al 25.03.2020**, salvo il permanere della situazione emergenziale, il lavoro degli uffici, per quelle attività dichiarate "indifferibili da rendere in presenza", dovrà essere organizzato da parte dei Responsabili di Area in maniera da ridurre il più possibile la presenza dei dipendenti amministrativi negli uffici (al massimo una persona per servizio e/o ufficio), favorendo in particolare la fruizione dei giorni di ferie arretrate o in conto anno 2020;

**Di dare, altresì, atto che** durante i rientri pomeridiani, ordinariamente previsti il martedì e il giovedì, dalle 15,00 alle 18,00, per i medesimi rientri pomeridiani, è sospesa l'attività lavorativa del personale dipendente, ad eccezione di quello soggetto a turnazione. I relativi periodi non lavorati, pari a n. 1 giornata lavorativa sono addebitati in conto ferie pregresse e, in mancanza, in conto ferie del corrente anno 2020;

**Di demandare** ai Responsabili di Area l'individuazione delle attività da rendere in modalità di lavoro agile, nel rispetto delle esigenze di ufficio, con la presenza al massimo di una persona per ogni servizio e/o ufficio e considerando le richieste individuali dei dipendenti, il tutto favorendo in particolare la fruizione dei giorni di ferie arretrate o in conto anno 2020, anche disposte d'ufficio a turnazione tra i dipendenti.

*Guardia Lombardi (AV), 19.03.2020*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**(F. to Dott.ssa Anna MUTASCIO)**