



COMUNE DI ESCOLCA
PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

Prot. n. 1558 del 04.04.2020

Al Segretario Comunale – Dott Giuseppe Loddo
Al Sociologo – Dott. Murgia Antonello
All'Ufficio di Polizia Municipale- Rag. Mura Patrizia
All'Ufficio Amministrativo- Rag. Floris - Sig.ra Perra Norma
All'Ufficio Finanziario- Rag. Lai Remo e Rag. Secci Maria Dolores
All'Ufficio Tecnico- Geom. Erriu Massimo
All'operaio – sig. Pirisi Ignazio

DECRETO N. 4 del 04.04.2020

OGGETTO: Organizzazione attività lavorative - Emergenza sanitaria da COVID – 19- Nuove disposizioni -

IL SINDACO

VISTA la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri concernente gli “indirizzi operativi per la gestione delle emergenze” del 3 dicembre 2008, in cui definisce necessaria, per la prima risposta all'emergenza, l'attivazione di un Centro Operativo Comunale (C.O.C.) dove siano rappresentate le diverse componenti che operano nel contesto locale;

VISTO il decreto di emergenza adottato dal Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2020 che prevede che le Autorità competenti hanno la facoltà di adottare ulteriori misure di contenimento, al fine di prevenire la diffusione dell'epidemia anche fuori dai casi previsti dal decreto, ovvero ove risulti positiva una persona per la quale non si conosce la fonte di trasmissione o comunque nei quali vi è un caso non riconducibile ad una persona proveniente da un'area già interessata dal contagio di virus;

VISTO il decreto legge n. 6 del 23 febbraio 2020 e del DPCM di attuazione come pubblicati in G.U. n. 45 del 23 febbraio 2020;

ACCERTATO che in data 11/03/2020 è stato sottoscritto dal Presidente del Consiglio dei Ministri un nuovo DPCM con ulteriori misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale, ai sensi del quale sono adottate, sull'intero territorio nazionale misure ulteriori, tra le quali: fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'08 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi formativi di cui agli artt. da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza;

VISTE la direttive 1/2020 e 2/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recanti recante misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni ed in particolare



COMUNE DI ESCOLCA PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

l'art. 2 " 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....." l'art. 7 ".....Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto nel paragrafo 2 della presente direttiva relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).....";

VISTO il D.L. 17.03.2020 n. 18 (D.L. Cura Italia) avente per oggetto:" *Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale, della Protezione Civile e della sicurezza dei cittadini, nonché di sostegno al mondo del lavoro pubblico e privato e a favore di famiglie e imprese*", ed in particolare l'art. 87, comma 1 " *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile e' la modalita' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente: a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attivita' che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;art. 87, comma 3 ". Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva"*

VISTO il DPCM del 22.03.2020 con il quale sono state adottate ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 stante il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale, le cui disposizioni sono efficaci fino al 3 aprile 2020 e prorogando alla stessa data le disposizioni del DPCM dell'11.03.2020;

VISTO il DPCM DEL 01.04.2020 avente per oggetto:" *Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*" che dispone la proroga fino al 13 aprile 2020 l'efficacia delle disposizioni dei decreti del Presidente del Consiglio dei ministri dell'8, 9, 11 e 22 marzo 2020, nonché di quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 e dall'ordinanza del 28 marzo 2020 adottata dal Ministro della salute di concerto con il Ministro delle infrastrutture e dei trasporti ancora efficaci alla data del 3 aprile 2020;

DATA la necessità di garantire la necessaria tutela della salute dei dipendenti comunali e la gravità dell'attuale momento, tutti i procedimenti amministrativi ordinari sono sospesi fino alla data del 13.04.2020 salve ulteriori prescrizioni ministeriali.

VISTI i precedenti proprio decreto n. 1 del 12.03.2020 e n. 2 del 23.03.2020 avente per oggetto l'organizzazione attività lavorative - Emergenza sanitaria da COVID – 19;



COMUNE DI ESCOLCA PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

VALUTATO indispensabile in considerazione dell'emergenza di organizzare le attività degli uffici comunali sulla base delle disposizioni normative in ultimo citate, favorendo la modalità di "lavoro agile" e limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività e collocando in ferie d'ufficio i dipendenti le cui attività possono essere temporaneamente sospese e svolte dal personale degli altri uffici l'attività del protocollo.

VISTO il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

DECRETA

La parziale modifica del proprio decreto n. 2 del 23.03.2020 " **Organizzazione attività lavorative - Emergenza sanitaria da COVID – 19**, disponendo le seguenti nuove modalità organizzative:

Servizio Segreteria Comunale: Il Segretario Comunale Dott. Giuseppe Loddo è collocato in ferie d'ufficio nei giorni di lunedì e venerdì.

Servizi Demografici, di Polizia Mortuaria e di Protocollo

- Viene garantito con la presenza in ufficio della dipendente Rag. Rita Floris nei giorni martedì e giovedì mentre nei giorni di lunedì-mercoledì -venerdì e sabato la suddetta dipendente usufruirà del permesso retribuito (omissis);
- Viene garantito con la presenza in ufficio della dipendente sig.ra Perra Norma nei giorni mercoledì (orario 14-20), venerdì e sabato, mentre gli altri tre giorni (lunedì, martedì e giovedì) saranno conteggiati come ferie d'ufficio.

Per le attività indifferibili ed urgenti saranno garantite tramite la pronta reperibilità del personale ai seguenti recapiti: Perra Norma 347/4783480 segreteria.escolca@tiscali.it; protocollo.escolca@pec.comunas.it; Rita Floris - segreteria.escolca@tiscali.it; protocollo.escolca@pec.comunas.it;

E' sospesa l'attività di ricevimento degli utenti ed i servizi verranno erogati solo su appuntamento per via informatica o telefonica ai seguenti numeri : 0782/808303 int.1; mail: segreteria.escolca@tiscali.it; ; pec: protocollo.escolca@pec.comunas.it;

Il Servizio di Polizia Locale e vigilanza sul territorio viene effettuato con la presenza in servizio nei seguenti giorni (lunedì: mattina e pomeriggio; mercoledì: mattina; martedì e giovedì: pomeriggio) dalla Rag. Mura Patrizia per gli adempimenti di competenza.

Il Servizio Sociale viene, invece, garantito con la presenza in ufficio del dr. Murgia Antonello nei giorni lunedì e giovedì - mattina e pomeriggio, nei giorni martedì e venerdì il suddetto dipendente usufruirà della modalità del lavoro agile con le stesse modalità di monitoraggio di cui al precedente decreto n. 1 del 12.03.2020, mentre il giorno di mercoledì sarà conteggiato come ferie d'ufficio. Sarà sospesa l'attività di ricevimento degli utenti ed i servizi verranno erogati solo su appuntamento per via informatica o telefonica ai seguenti numeri : 0782/808303 int.6 mail: ufficio.sociale.escolca@tiscali.it; pec: protocollo.escolca@pec.comunas.it.

Il Servizio Tecnico viene garantito con la presenza in ufficio del Geom. Massimo Erriu per due giorni settimanali: martedì e venerdì. Il lunedì, mercoledì e giovedì il suddetto dipendente usufruirà della modalità del lavoro agile con le stesse modalità di monitoraggio di cui al precedente decreto n. 1 del 12.03.2020. Il giorno di sabato sarà conteggiato come ferie



COMUNE DI ESCOLCA PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

d'ufficio. E' sospesa l'attività di ricevimento degli utenti ed i servizi verranno erogati solo su appuntamento per via informatica o telefonica ai seguenti numeri: 0782/808303 int. 3, mail: utc.escolca@tiscali.it – pec: protocollo.escolca@pec.comunas.it

L'operaio comunale sig. Pirisi Ignazio effettua il proprio servizio due volte alla settimana: lunedì' e sabato mentre gli altri giorni (martedì'- mercoledì'- giovedì' —venerdì') saranno conteggiati come ferie d'ufficio.

Il Servizio Finanziario viene garantito con la presenza in ufficio del Rag.Lai Remo per due giorni settimanali: martedì' e venerdì' e un giorno di ferie d'ufficio nel giorno di lunedì'. Per il suddetto ufficio sarà sospesa l'attività di ricevimento degli utenti ed i servizi verranno erogati solo su appuntamento per via informatica o telefonica ai seguenti numeri 0782 808303 int.4 mail: finanziario.escolca@tiscali.it - pec: finanziario.escolca@pec.comunas.it.

Per quanto riguarda i casi di urgenza: si consentirà l'accesso agli uffici fino a un massimo di 1 persona per volta. I cittadini dovranno tenere una distanza di almeno un metro tra loro e l'addetto allo sportello.

Si dà atto che in fase di contrattazione decentrata al personale posto in reperibilità verranno riconosciute le indennità previste dal contratto.

Le disposizioni del presente decreto sono efficaci fino alla data del 13 aprile 2020.

Il Sindaco
(Dott. Eugenio Lai)