



COMUNE DI CAPITIGNANO

Provincia L'Aquila

C.A.P. 67014 Telefono 0862 905463 fax 905158 E-mail- comune.capitignano@postecert.it

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Registro Generale n. 14

ORDINANZA N. 2 DEL 20-03-2020

Ufficio:

Oggetto: DIRETTIVA RECANTE MISURE TEMPORANEE SUL LAVORO AGILE E INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE CON LA PRESENZA IN SERVIZIO.

IL SINDACO

Premesso che la diffusione del Virus COVID – 19 ha determinato una situazione per la quale il CDM del 31.01.2020 ha dichiarato lo stato di emergenza per la durata di sei mesi e in relazione alla quale sono stati adottati vari provvedimenti finalizzati al contenimento del contagio e alla migliore gestione delle situazioni di criticità derivanti dallo stesso, con la definizione di misure rivolte sia ai cittadini, sia alle organizzazioni pubbliche e private.

Richiamato:

- a) il DPCM 8 marzo 2020, che ha stabilito specifiche misure per una serie di aree del territorio nazionale, prevedendo in particolare all'art. 1, comma 1 lett.e) che *“si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)”*;
- b) il DPCM 9 marzo 2020 che ha stabilito l'estensione delle misure previste dal DPCM 8 marzo 2020 all'intero territorio nazionale sino al 3 aprile 2020;
- c) il DPCM 11 marzo 2020 che:
 - c.1.) all'art. 1 stabilisce un'ulteriore serie di misure allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID – 19 sull'intero territorio nazionale, prevedendo al comma 1, punto 6 che *“fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 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 informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”*;
 - c.2.) all'art. 2 che le disposizioni del decreto producono effetto dalla data del 12 marzo 2020 e sono efficaci fino al 25 marzo 2020;

Vista la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 avente ad oggetto *“Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*, che precisa che:

- a) le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento, tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici;
- b) 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.
- c) in considerazione delle misure in materia di lavoro agile previste dai provvedimenti adottati in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, le pubbliche amministrazioni, anche al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, nell'esercizio dei poteri datoriali assicurano il ricorso al lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del DPCM 8 marzo 2020;

Richiamato, inoltre, il DECRETO LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 recante *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”* pubblicato nella GU n. 70 del 17.3.2020 che:

- a.1) all'art. 73, comma 1, stabilisce: *“Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente”*;
- a.2) all'art. 73, comma 2, stabilisce: *“Per lo stesso tempo previsto dal comma 1, i presidenti degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, nonché degli enti e degli organismi del sistema camerale, possono disporre lo svolgimento delle sedute dei predetti organi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia prevista negli atti regolamentari interni, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni”*;
- a.3) all'art. 87, comma 1, stabilisce: *“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 è la modalità 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 attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;*
 - b) *prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.*
- a.4) all'art. 87, comma 2, stabilisce: *“La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione”*;
- a.5) all'art. 87, comma 3, stabilisce: *“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. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3".

Dato atto che nella fattispecie del contagio da COVID-19 si rende necessario adottare idonee misure atte a garantire la salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e l'attuazione della normativa emergenziale.

Considerato che, sulla scorta di quanto sopra riportato, si rende necessario limitare al massimo le presenze all'interno degli uffici comunali.

Visto l'art. 50, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000.

Visto l'art. 24 dello Statuto comunale, relativo ai poteri del sindaco quale capo dell'Amministrazione.

DISPONE

1. Al personale dell'**Area Amministrativa Demografica, Finanziaria, Tecnica e Sisma** fino alla data del **3 aprile 2020**, salvo proroga, di dare applicazione al D.L del 17.3.2020 n.18 con particolare riferimento all'art. 73 (**organi collegiali**) e all'art. 87 (**lavoro agile**) privilegiando le **riunioni con amministratori e segretario in videoconferenza** e il **lavoro da remoto**, stante la necessità di ridurre la presenza del personale negli uffici.

2. Fino alla data del **3 aprile 2020**, salvo proroga:

a) che le seguenti attività siano individuate quali "**attività indifferibili**" per le quali il personale dovrà prestare servizio presso il Comune di Capitignano:

- Attività della protezione civile;
- Attività dell'anagrafe e dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria;
- Attività del protocollo comunale (per le sole pratiche urgenti);
- Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;
- Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti o arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza delle persone
- Attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico (da contattare esclusivamente per via telefonica).

b) che dette attività siano svolte con l'adozione da parte dei dipendenti di tutti gli ausili finora raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini e i contatti interpersonali per i quali si richiama la necessità di rispettare la distanza minima di un metro;

- c) che i Responsabili dei Servizi individuino almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio alle attività indifferibili più sopra indicate; tutti gli altri dipendenti, ad esclusione di quelli che effettuano progetti di lavoro domiciliare (“lavoro agile” o “smart working”), sono invitati alla fruizione delle ferie e dei permessi non goduti relativi agli anni precedenti il 2020, anche ricorrendo al collocamento d’ufficio se necessario;
- d) che tutti gli uffici comunali sospendano i ricevimenti dei cittadini, ad eccezione dei seguenti uffici per i servizi essenziali:
- Ufficio di Stato Civile per le dichiarazioni di nascita e di morte;
 - Ufficio Anagrafe per il rinnovo di carte di identità scadute;
 - Cimitero Comunale esclusivamente per le sepolture.

Tali uffici saranno aperti al pubblico, SOLTANTO PER LE EMERGENZE E SU APPUNTAMENTO, il LUNEDÌ dalle 9:00 alle 11:00 e il MERCOLEDÌ dalle 9:00 alle 11:00.

Gli altri uffici potranno essere contattati per telefono e per e-mail agli indirizzi e numeri presenti nel sito istituzionale del Comune di Capitignano. I Responsabili dei Servizi provvederanno, laddove sia assolutamente necessario, a concordare un appuntamento.

- e) che i dipendenti in servizio:
- continuino a timbrare le presenze con le consuete modalità; i debiti orari che si maturano in virtù del presente e dei precedenti provvedimenti saranno regolati con opportune disposizioni alla fine dell’emergenza sanitaria;
 - garantiscano, oltre che la copertura di tutte le attività richieste nell’ambito del proprio servizio di appartenenza, indipendentemente dalle mansioni svolte in via ordinaria, anche quelle di altro servizio comunale per cui si rende disponibile;
- f) che il personale in lavoro agile:
- assuma specifico atto d’impegno, allegato alla presente sotto la lettera A, in ordine agli obblighi di custodia e diligenza sulla documentazione e strumentazione utilizzata, di reperibilità al 75% dell’orario di lavoro, di comportamento adeguato della prestazione di lavoro con riferimento a terzi, da sottoscrivere ed inviare via e-mail all’Ufficio Protocollo del Comune di Capitignano (protocollo@comune.capitignano.aq.it);
 - curi la compilazione della scheda di lavoro settimanale, allegata alla presente quale parte integrante sotto la lettera B, da sottoscrivere ed inviare via e-mail all’Ufficio Protocollo del Comune di Capitignano (protocollo@comune.capitignano.aq.it);
 - operi una scelta consapevole del luogo in cui espletare l’attività lavorativa, anche sulla base delle indicazioni contenute nell’informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in SW ai sensi dell’art. 22 della legge 81/2017, allegata alla presente quale parte integrante sotto la lettera C;
 - garantisca, oltre che la copertura di tutte le attività richieste nell’ambito del proprio servizio di appartenenza, indipendentemente dalle mansioni svolte in via ordinaria, anche quelle di altro servizio comunale per cui si rende disponibile;
 - si rechi presso gli uffici a richiesta del proprio Responsabile del servizio in casi solo strettamente necessari, indifferibili ed urgenti. Il Responsabile del servizio valuterà di volta in volta la necessità;
 - curi, fin da subito, l’attivazione della postazione per l’utilizzo dei programmi di Halley Informatica tramite il browser;

- provveda, tramite invio di comunicazione per mezzo dell'applicativo Halley Informatica, a comunicare giornalmente l'inizio e il termine dell'attività lavorativa.

g) che l'Ufficio di Polizia Municipale del Comune di Capitignano effettui un'azione di presidio del territorio per informare sugli obblighi previsti dai D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, del 9 marzo 2020 e dell'11 marzo 2020, per monitorarne l'applicazione ed in caso, applicare le sanzioni previste.

Il presente provvedimento potrà essere revocato o modificato in caso di ulteriori provvedimenti da parte del Governo nazionale o regionale. Sono fatte salve le ordinarie forme di ricorso.

Copia del presente atto è pubblicato all'albo pretorio on-line e trasmessa alla Regione Abruzzo, alla Prefettura UTG e alla Protezione Civile.

Copia delle medesima è, altresì, inviata per competenza e osservanza a tutti i Responsabili dei servizi per i seguiti di competenza, dandone trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

La presente disposizione decorre dal 19 marzo 2020 fino al 3 aprile 2020, salvo nuove disposizioni.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to PELOSI MAURIZIO

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente ordinanza è stata affissa all'Albo Pretorio
dal giorno: 20-03-2020
pubblicazione n. 167
e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Capitignano, 20-03-2020

IL SINDACO

F.to PELOSI MAURIZIO

Copia conforme all'originale
Data 20-03-2020

IL SINDACO
F.to PELOSI MAURIZIO
