



Comune di Masi Torello

PROVINCIA DI Ferrara

DECRETO DEL SINDACO

N. 5 DEL 16-03-2020

Oggetto: DEFINIZIONE MODALITA' DI EROGAZIONE PRESTAZIONI LAVORATIVE DA PARTE DEI DIPENDENTI COMUNALI E DI ACCESSO AGLI UFFICI PUBBLICI COMUNALI PER IL CONTENIMENTO E CONTRASTO DELL'EMERGENZA COVID19 (CORONAVIRUS) DPCM 11 MARZO 2020.

L'anno duemilaventi addì sedici del mese di marzo, il Dott. Riccardo Bizzarri, nella sua qualità di Sindaco

DECRETA

Visto il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 23 febbraio 2020, recante "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";

Visto 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";

Visto il DCPM 9 marzo 2020 con il quale il Presidente del Consiglio dei Ministri ha esteso le misure previste dall'articolo 1, comma 1, del DCPM 8 marzo 2020, a tutto il territorio nazionale;

Visto il DCPM 11 marzo 2020 con il quale il Presidente del Consiglio dei Ministri ha introdotto ulteriori restrizioni;

Vista la circolare n. 1/2020 del Ministro Dadone ad oggetto: Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa;

Tenuto conto:

- che si rende necessario garantire la sicurezza sanitaria dei dipendenti degli Uffici comunali aperti al pubblico ed al contempo garantire gli stessi utenti che accedono all'interno degli uffici pubblici;

- che l'eventuale positività di un dipendente dell'Ente, potrebbe comportare l'applicazione del periodo di quarantena per tutti i dipendenti che hanno avuto contatti con lo stesso e che questo potrebbe pregiudicare la continuità del servizio pubblico;

Considerato che il DPCM 11 marzo 2020 art. 1 comma 6 "Fermo restando quanto disposto dall'articolo 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".

Tutto ciò premesso

SI DISPONE:

di ridefinire con decorrenza dal 16 marzo e, per il momento, fino al 25 marzo compreso p.v. le modalità delle prestazioni lavorative da parte dei dipendenti comunali così come segue:

1) ATTIVITA' INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA:

a) Polizia Locale: le disposizioni saranno fornite dal Comando di Polizia Municipale Terre Estensi

b) Protezione civile, ivi compreso il servizio di reperibilità nei casi in cui è prevista la sua attivazione;

c) Funzioni di stato civile (presenza a richiesta) limitatamente a nascite e morti. Per tali servizi la Posizione Organizzativa valuterà una forma di pronta reperibilità;

d) Funzioni di anagrafe (presenza a richiesta e limitata ai casi urgenti);

e) Servizi cimiteriali limitatamente al trasporto, ricevimento e inumazione delle salme (parzialmente in appalto);

- f) Servizi attinenti alla viabilità e manutenzione stradale, ivi compreso il servizio di reperibilità nei casi in cui è prevista la sua attivazione;
- g) Assistenza sociale: le disposizioni saranno fornite dall'ASP;
- h) Protocollo.

ULTERIORI SERVIZI RITENUTI ESSENZIALI

le Posizioni Organizzative sono incaricate di individuare i soli ulteriori servizi, ancorché esigui come numero di persone individuate, ritenuti essenziali al fine di non creare eccessivi disagi e/o interruzioni di pubblico e/o blocco della attività amministrative, da svolgersi:

- a) tramite accesso alle sedi comunali comunque limitato e contingentato nelle giornate e nel numero di dipendenti (ferie presenza) in modo assicurare la presenza di una sola persona per ufficio, sentita la disponibilità dei dipendenti in quanto allo stato attuale l'Ente non è in grado di fornire la dotazione informatica per lavorare da casa;
- b) consentendo il lavoro da casa con propri dispositivi laddove ciò sia possibile con banche dati, previa comunicazione della disponibilità alla propria PO e definizione delle procedure;
- c) verificare modalità alternative e ricorso allo smart working.

Di disporre che nell'ambito della prestazione erogata i dipendenti individuati per i servizi essenziali dovranno:

- Rispondere ai numeri telefonici di riferimento essenziali individuati dalla Posizione Organizzativa ed affissi fuori la porta comunale a seguito del proprio precedente provvedimento n. 4 del 10/03/2020, durante l'orario di servizio;
- Proseguire l'attività di confronto con la Posizione Organizzativa e di incontro del pubblico esterno mediante il ricorso ad appuntamenti se ciò si rende strettamente necessario oppure ricorrendo a strumenti diffusi (skype, video chiamata whatsapp ecc) per la partecipazione da remoto a riunioni e incontri di lavoro (sistemi di videoconferenza e *call conference*);
- Disporre un report giornaliero di dettaglio delle attività svolte da trasmettersi quotidianamente alla Posizione Organizzativa se si è potuto optare per il lavoro a casae (esempio n. contatti telefonici, e-mail, numero atti predisposti) che consenta al termine di tale periodo all'Amministrazione Comunale di avere un monitoraggio sull'attività sperimentale al fine di definire le modalità ottimali di eventuale fruizione futura dello smart-working.

ATTIVITÀ RITENUTE NON INDISPENSABILI

Per tutte le altre attività ritenute non indispensabili dalle Posizioni Organizzative e per i dipendenti non rientranti nei servizi necessari da assicurare e che possono essere sospesi per tale fase di "emergenza" e nella sperimentazione dello smart working, come

previsto dall'art. 2 comma r del DPCM 8 marzo, si suggerisce di evitare il lavoro in presenza favorendo la fruizione di periodi di congedo ordinario o di ferie,(con priorità alle ferie arretrate delle annualità precedenti);

SI DISPONE:

di ridefinire dal 16 marzo e, per il momento, fino al 25 marzo compreso p.v. le modalità di accesso al pubblico così come segue:

- a. Presso le sedi comunali e previo appuntamento solo per i servizi indispensabili se non è possibile telefonicamente o con altri mezzi;
- b. Telefonicamente per tutti gli altri servizi.

F.to digitalmente
IL SINDACO
Dott. Riccardo Bizzarri

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Masi Torello.