



# COMUNE DI MASSANZAGO

PROVINCIA DI PADOVA

## ORIGINALE

Registro Generale n. 2

### ORDINANZA DEL SINDACO N. 2 DEL 13-03-2020

Ufficio: RAGIONERIA

**Oggetto: INDICAZIONI IN ORDINE AL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI PER EMERGENZA  
EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19**

Premesso che i provvedimenti governativi vigenti, qui integralmente richiamati, impongono limitazioni alle attività pubbliche e private e alla circolazione delle persone fisiche sull'intero territorio nazionale, in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, da ultimi i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dell' 8 e 9 marzo 2020 e particolarmente il Decreto Presidente Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, art.1 il quale stabilisce che: *"Allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sono adottate, sull'intero territorio nazionale, le seguenti misure:*

*"6) 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."*

Visto l'art. 50, comma 5, del D.lgs. 18/08/2000 n. 267, "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", in cui è previsto che: "In caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco, quale rappresentante della comunità locale";

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'1 marzo 2020, in materia di misure di contenimento del contagio da COVID-19 -art.4 "Ulteriori misure sull'intero territorio nazionale" che stabilisce alla lettera a) che: "la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei Ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della

legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”;

CONSIDERATO che l'art.1 lettera n) del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 e l'art.2 lettera r) del Decreto del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 ribadiscono pari indicazione;

VISTA, in particolare, la Direttiva n.2 del Ministro della Pubblica Amministrazione contenente l'aggiornamento delle misure rivolte al contenimento ed alla gestione dell'emergenza epidemiologica, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

RILEVATO che la medesima dispone di adottare, nell'intero territorio nazionale, *“misure finalizzate ed idonee a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli Uffici ed evitare il loro spostamento”*;

RILEVATO, nel contempo, che necessita assicurare *“lo svolgimento dell'ordinaria attività lavorativa a supporto dell'utenza sia interna che esterna, nonché lo svolgimento delle attività funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili”*;

RITENUTO, in conformità alle indicazioni contenute nella suddetta Direttiva n. 2/2020, di *“limitare la presenza del personale negli Uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando a tal fine forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando la presenza del personale con qualifica dirigenziale...”*;

CONSIDERATO che, laddove non sia possibile attivare forme di *smart working*, venga dato avvio a strumenti alternativi alla riduzione della presenza quali il ricorso al congedo ordinario soprattutto con riferimento alle ferie pregresse;

SENTITA, in proposito, la disponibilità dell'ICT della FCC e del referente alla sicurezza informatica ad attivare sistemi di lavoro agile che possono soddisfare le esigenze prioritarie di cui sopra;

EVIDENZIATA l'esigenza di rivedere i propri modelli organizzativi;

RITENUTO quindi di consentire tra le modalità operative con cui effettuare la prestazione lavorativa la possibilità di svolgere il lavoro a domicilio o *“lavoro agile”*, autorizzando i Responsabili di Settore a dare avvio anche a tale modalità organizzativa all'interno del proprio Settore, comunicando di volta in volta il personale autorizzato e le relative modalità operative di espletamento;

IN ATTESA di adottare un apposito Regolamento per la disciplina del lavoro agile con deliberazione di Giunta Comunale;

EVIDENZIATO che il dipendente autorizzato dovrà essere preventivamente dotato di un desktop, di una connessione internet *«protetta»* e di uno smart-phone su cui essere contattato durante lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità *«agile»*;

Preso Atto che le *“Attività di Protezione Civile”*, le *“Attività di Polizia Locale”* e l'*“Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico”* sono svolte e garantite dalla Federazione dei Comuni del Camposampierese, in quanto funzioni ad essa trasferite;

SENTITE in merito le R.SU. aziendali;

RILEVATO, inoltre, che sempre in conformità alla Direttiva n. 2/2020: *“le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico sono prioritariamente garantite con modalità*

telefonica e telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli Uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

VISTO l'art. 50 del Decreto Legislativo n. 267;

VISTO il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi;

Tutto ciò premesso

### DISPONE

1. Di individuare le seguenti **“attività indifferibili da rendere in presenza”**:
  - . Attività dello stato civile, servizi cimiteriali e polizia mortuaria;
  - . Attività urgenti dei servizi sociali;
  - . Attività del protocollo comunale;
  - .Attività urgenti dei servizi finanziari;
  - .Attività della Segreteria collegate all'emergenza sanitaria e all'informazione;
  - . Attività connesse al ripristino ed alla manutenzione di luoghi, impianti;
2. I Responsabili di Settore individueranno almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio alle attività indifferibili sopra indicate, ed organizzeranno le attività degli Uffici in modo da limitare gli spostamenti ed i contatti interpersonali;
3. Di attivare, quale modalità organizzativa per lo svolgimento dell'attività lavorativa, anche la prestazione di LAVORO AGILE o *smart working* , secondo le modalità superiormente esposte;
4. Di disporre che, laddove non sia possibile attivare forme *di smart working*, venga dato avvio a strumenti alternativi alla riduzione della presenza, quali il ricorso al congedo ordinario soprattutto con riferimento alle ferie pregresse;
5. Di disporre, altresì, che “le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico sono prioritariamente garantite con modalità telefonica e telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli Uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);
6. Di disporre che il presente atto venga portato a conoscenza dei dipendenti, del Segretario Comunale incaricato di darne attuazione, delle Posizioni Organizzative, delle RSU; delle OO.SS. Territoriali e della cittadinanza mediante pubblicazione all'Albo on line e nella sezione di Amministrazione Trasparente.

IL SINDACO  
SCATTOLIN STEFANO  
(documento firmato digitalmente)

