



# COMUNE di PALLAGORIO

**B a s h k i a e P u h e r i u t**

Provincia di Crotone - Provinça e Kutronit

## UFFICIO DEL SINDACO

D E C R E T O S I N D A C A L E N ° 2 DEL 23/03/2020

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.

### IL SINDACO

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, 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;
- 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";

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"

CONSIDERATA la necessità di evitare il più possibile ai dipendenti gli spostamenti e il lavoro in ufficio in presenza di altri colleghi/persona 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 opportuno individuare le attività strettamente legate all'emergenza e le attività indifferibili da

## DECRETA

**1) di individuare le seguenti attività strettamente legate all'emergenza:**

1. Servizi Cimiteriali;
2. Servizi Anagrafici/Stato civile;
3. Servizio Protocollo;
4. Polizia Municipale.

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

1. Servizi Cimiteriali;
2. Attività di Stato Civile ed Anagrafe;
3. Servizio Protocollo;
4. Polizia Municipale

**3) 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;**

**4) 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 anche disposte d'ufficio a turnazione tra i dipendenti.**

IL SINDACO

F.to

Dott. Lorecchio Umberto