

**Comune di Capo di Ponte**  
**Provincia di Brescia**

N. 1 Data 13/03/2020	<b>Misure organizzative per lavoro agile a seguito dell'emergenza sanitaria COVID-19</b>
-------------------------	--

*Ai Responsabili di Servizio*

*All'Ufficio Personale*

*Al Responsabile Servizio informatica*

*A tutti i dipendenti*

*Alle Organizzazioni Sindacali*

Il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri approvato in data 8 marzo 2020 ha emanato misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19.

I DPCM del 9 marzo e ha emanato ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale.

Il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, all'art. 19 "Misure urgenti in materia di pubblico impiego", dispone:

*"[...] 3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [...]"*

In relazione al perdurare della situazione di emergenza epidemiologica e tenuto conto di quanto già stabilito dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, da ultimo con la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020, si ritiene necessario definire misure organizzative in materia di prestazione lavorativa al fine di prevenire e contrastare l'ulteriore diffusione del virus, assicurare la continuità dei servizi e agevolare, ove possibile, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Le disposizioni sopra citate prevedono che 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".

Con la presente, in esecuzione di quanto previsto dalla Deliberazione di Giunta n. 25 del 11/03/2020, si dettagliano pertanto le seguenti misure straordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa, **fino alla data del 25/03/2020** (salvo modifiche o reiterazioni).

Al fine di ridurre i contatti che potrebbero ampliare i rischi di diffusione del contagio, e agevolare le esigenze di cura dei familiari interessati dalla chiusura dei servizi scolastici

o assistenziali, i dipendenti impiegati nei servizi residuali rispetto a quelli “indifferibili da rendere in presenza” degli stessi individuati con ordinanza n. 2 del 13/03/2020 sono autorizzati a svolgere attività lavorativa a distanza con strumentazione propria.

I dipendenti impiegati nei servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” degli stessi sono tenuti ad osservare le disposizioni individuate con ordinanza n. 2 del 13/03/2020;

L’articolazione oraria seguirà il debito orario giornaliero nell’autonoma determinazione del lavoratore. In accordo con il Responsabile potranno essere individuate fasce orarie durante le quali il dipendente si rende contattabile per esigenze di servizio.

Ciascun dipendente che svolge la prestazione lavorativa secondo le modalità del lavoro agile relazionerà sull’attività svolta al proprio Responsabile, secondo le modalità e le scadenze concordate con quest’ultimo.

Si precisa che, in analogia ad altre forme di lavoro agile e telelavoro, la prestazione resa a distanza in modalità straordinaria garantisce la copertura dell’intero debito orario di lavoro dovuto per la giornata e non è previsto il riconoscimento di prestazioni straordinarie, aggiuntive, notturne, festive e l’erogazione del buono pasto. Non sono altresì configurabili permessi brevi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario.

In materia di strumentazione, specifiche tecniche e istruzioni operative per la connessione in remoto si rimanda alle indicazioni del Servizio Informatico<sup>1</sup>:

Si allega inoltre alla presente *l’informativa inerente alla Salute e sicurezza dei lavoratori in “smart working”, ai sensi dell’art. 22 della Legge 81/2017*, da consegnare al dipendente a favore del quale viene assegnato il lavoro a distanza.

#### • **Ulteriori misure di prevenzione**

- 1) Nell’ambito delle attività indifferibili, svolgere ogni forma di riunione con modalità telematiche o tali da assicurare, nei casi residuali, un adeguato distanziamento come misura precauzionale, al fine di evitare lo spostamento delle persone fisiche e comunque forme di assembramento.
- 2) Fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 non saranno effettuati nuovi viaggi di servizio o missioni, comunque denominati, salvo diversa valutazione dell’autorità politica o del vertice amministrativo di riferimento relativamente alla indispensabilità o indifferibilità della singola missione, individuando alternativamente modalità di partecipazione mediante l’utilizzo di mezzi telematici o telefonici.
- 3) Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, fermo restando quanto detto relativamente alle attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da

---

<sup>1</sup> Secondo la Guida pratica al lavoro agile nella P.A. del Dipartimento della funzione pubblica il dipendente può:

1. utilizzare il proprio pc;
2. portare a casa il pc di cui dispone in ufficio;
3. connettersi alla rete Internet di casa;
4. utilizzare lo smartphone come hotspot per consentire l’accesso ad Internet al pc di casa;
5. se ha un cellulare di servizio, può inoltrare le chiamate dall’interno telefonico del proprio ufficio sul cellulare di lavoro;
6. dare la propria disponibilità a far inoltrare le chiamate sul proprio telefono personale. Quando le chiamate vengono inoltrate dall’interno al numero sullo *smartphone*, tipicamente il chiamante non vede il numero dello *smartphone* e quindi la privacy è comunque garantita.

escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale).

- 4) Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, anche mediante prenotazioni di appuntamenti, e deve essere assicurata la frequente areazione dei locali.
- 5) Effettuare un'accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti e mantenere un'adeguata distanza (c.d. *distanza droplet*) tra gli operatori pubblici e l'utenza.
- 6) Sono sospese le attività formative in aula a favore dei dipendenti, salvo formazione a distanza in modalità telematica.
- 7) Utilizzare soluzioni disinfettanti per l'igiene e la pulizia della cute.
- 8) In particolare, si rammentano le seguenti raccomandazioni elaborate dal Ministero della salute:
  - Lavarsi spesso le mani.
  - Evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute.
  - Non toccare occhi, naso e bocca con le mani.
  - Coprire bocca e naso se si starnutisce o se si tossisce.
  - Non prendere farmaci antivirali né antibiotici, a meno che siano prescritti dal medico.
  - Pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol.
  - Usare la mascherina solo se si sospetta di essere malato o se si assistono persone malate.

I dipendenti e i collaboratori che abbiano fatto ingresso in Italia, a partire dal quattordicesimo giorno antecedente la data di pubblicazione del DPCM 1 marzo 2020, dopo aver soggiornato in zone a rischio epidemiologico, come identificate dall'Organizzazione Mondiale della Sanità, o siano transitati o abbiano sostato nei comuni di cui all'allegato 1 del DPCM medesimo, devono comunicare tale circostanza al dipartimento di prevenzione dell'azienda sanitaria competente per territorio, nonché al proprio medico di medicina generale.

Si raccomanda infine di contattare telefonicamente il proprio medico curante o il numero nazionale 112 o quello della Regione Lombardia nr. 800894545 di emergenza o il numero verde 1500 del Ministero della Salute, qualora si presentino sintomi anche lievi, che possano essere indicativi di eventuale infezione, quale febbre, tosse, difficoltà respiratoria, stanchezza o dolori muscolari.

Tutti i dipendenti sono tenuti a leggere le misure contenute nella [Direttiva 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione](#).

Lo scrivente Servizio resta a disposizione per ogni chiarimento

Distinti saluti.

**Il Segretario Comunale**  
**Scelli dr. Paolo**  
Firmato digitalmente