



# COMUNE DI ONO SAN PIETRO

Provincia di Brescia

Piazzale Donatori di Sangue n. 1 C.A.P. 25040

tel. 0364.434490 fax 0364.434030

C.F. 00968280172 - P.IVA 00592940985

e-mail: [info@comune.ono-san-pietro.bs.it](mailto:info@comune.ono-san-pietro.bs.it)

**DECRETO N.4 DEL 27/03/2020**

## SERVIZI COMUNALI "INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA" AI SENSI DELL'ART. 87 DEL DL 17 MARZO 2020 N. 18

### IL SINDACO

CONSIDERATO lo stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 in atto;

VISTI:

- l'art. 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.):  
*[...] 5. In particolare, 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. [...];*
- il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che 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. [...]";*
- il D.P.C.M. in data 11 marzo 2020 con speciale attenzione a quanto dispone il capoverso del comma 6, dell'art. 1, secondo cui "le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza";
- il D.L. 17 marzo 2020 n. 18, che all'art. 87 dispone "Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali", che dispone che il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, limitando la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza, prescindendo dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli artt. da 18 a 23 della Legge 23 Maggio 2017, n. 81;
- le ordinanze del Presidente della Regione Lombardia n. 514 in data 21/03/2020 e n. 515 in data 22/03/2020, mediante le quali si sospendono le attività amministrative in presenza delle amministrazioni pubbliche, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità per i quali sia assolutamente necessaria e imprescindibile la presenza fisica nella sede di lavoro, elencando tassativamente dalla lett. a) alla lett. j) del punto 4, art. a), della ordinanza n. 515 in data 22/03/2020, quelli che si considerano servizi essenziali e di pubblica utilità, lasciando però, alla lett. k), la possibilità alle singole amministrazioni di individuare eventuali ulteriori funzioni non specificamente individuate ai punti precedenti e strettamente correlate ai predetti servizi o ad altri servizi ritenuti strettamente essenziali che non possono essere garantite mediante la modalità di lavoro agile;

VISTO il punto 9 della medesima ordinanza n. 515 in data 22/03/2020 che dispone che ciascuna amministrazione deve adottare, osservare e far osservare le seguenti misure per il personale che presti servizio in presenza:

- a) ciascuna Amministrazione con specifico provvedimento dovrà individuare, nell'ambito della propria organizzazione, i dipendenti adibiti ai servizi essenziali, ivi compresi quelli eventualmente assegnati alle eventuali Unità di Crisi istituite dalle amministrazioni locali, regionali e statali per la gestione dell'emergenza;
- b) con l'eccezione del personale preposto alle attività socio-sanitarie, di protezione civile, dei trasporti e di sicurezza pubblica, devono essere adottate forme di rotazione dei dipendenti adibiti alle attività essenziali da rendere in presenza e non altrimenti erogabili, per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio, garantendo la distribuzione in uffici singoli ed assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- c) Si raccomanda di sottoporre il personale che svolge servizi essenziali nelle sedi degli Enti e Amministrazioni di cui alla presente Ordinanza, compreso il personale esterno che svolge funzioni di supporto, prima che acceda agli immobili, al controllo della temperatura corporea con le modalità individuate da ciascuna amministrazione, ivi compresa l'autocertificazione; [lettera modificata dall'ordinanza n. 517]
- d) Se la temperatura corporea risulta superiore ai 37,5°C, non sono consentiti l'accesso e la permanenza nelle sedi degli Enti. Le persone in tale condizione saranno momentaneamente isolate e fornite di mascherine e dovranno contattare nel più breve tempo possibile il medico curante e organizzare il proprio allontanamento dal luogo di lavoro;
- e) È obbligatorio che le persone presenti negli immobili adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per l'igiene delle mani;
- f) Ciascuna Amministrazione mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani (gel disinfettanti presso gli ingressi e detergenti all'interno dei servizi igienici);
- g) Qualora il lavoro imponga di lavorare a distanza interpersonale minore di un metro e non siano possibili altre soluzioni organizzative è comunque necessario l'uso delle mascherine (ad es. negli spazi utilizzati dalle Unità di crisi o durante riunioni che si possono svolgere solamente in presenza);
- h) Gli spostamenti all'interno delle sedi di lavoro devono essere limitati al minimo indispensabile;
- i) L'accesso agli spazi comuni all'interno delle sedi degli Enti, è contingentato con la previsione di un tempo ridotto di sosta all'interno di tali spazi e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone che li occupano”;

CONSIDERATO che si rende conseguentemente necessario limitare al massimo le presenze all'interno degli uffici comunali, dando contestualmente le indicazioni richieste dall'ordinanza citata al fine di consentire lo svolgimento delle attività essenziali da rendere in presenza di questa pubblica amministrazione;

#### DECRETA

fino alla data del 15/04/2020 ovvero fino ad una data antecedente stabilita con altra apposita ordinanza regionale ovvero altro apposito DPCM:

- A.** DI INDIVIDUARE il seguente contingente necessario per lo svolgimento ed erogazione dei seguenti servizi ed attività essenziali dell'ente:
1. ANAGRAFE, STATO CIVILE E SERVIZIO ELETTORALE:
    - un dipendente in copertura limitatamente alle registrazioni di nascite, morti e trasporti di salma;
    - per le urgenze diverse da quelle sopra elencate, reperibilità del medesimo dipendente previo appuntamento;
  2. IGIENE, RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI URBANI, GESTIONE DEL TERRITORIO:
    - utilizzo dell'operaio comunale per la gestione del territorio in termini di pulizia, sanificazione ed altre attività di supporto collegate anche all'emergenza, tumulazioni salme, lavori di manutenzione straordinaria (rottture, guasti);

3. ATTIVITÀ ESSENZIALI DI CUI ALLA LETT. J) ED ALLA LETT. K) DELL'ORDINANZA DI REGIONE LOMBARDIA N. 515 DEL 22 MARZO 2020, DA RENDERE IN PRESENZA:

- un dipendente del servizio segreteria per funzioni di stretto supporto amministrativo a consigli e giunte degli enti locali solo ed esclusivamente laddove non sia possibile rendere tale attività in smart working;
  - un dipendente del servizio ragioneria solo ed esclusivamente laddove non sia possibile rendere tale attività in smart working;
  - un dipendente del servizio tributi solo ed esclusivamente laddove non sia possibile rendere tale attività in smart working;
- B.** CHE il personale in presenza in sede, prima di prendere servizio presso lo stabile comunale, dovrà autocertificare di non avere la febbre, utilizzando apposito modulo da firmare giornalmente. Il modulo sarà conservato agli atti a cura del Segretario o suo incaricato.
- C.** CHE il personale in presenza in sede dovrà attuare tutte le precauzioni necessarie oramai note (tenere le distanze dovute tra persone, lavarsi spesso le mani, utilizzare in necessità le mascherine in dotazione etc.).
- D.** CHE tutte le altre attività di ogni servizio, diverse da quelle sopra elencate, che non devono essere prestate in presenza presso il luogo di lavoro, ai sensi del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, art. 87, saranno prestate in lavoro agile. Nel caso non fosse possibile ricorrere al lavoro agile, dovranno essere utilizzate le ferie pregresse ed in subordine gli altri strumenti previsti dal comma 3 dell'art. 87 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18.
- E.** CHE i dipendenti in servizio nella forma del lavoro agile, in caso di necessità dell'amministrazione, o per esigenze connesse all'emergenza, dovranno essere comunque prontamente reperibili telefonicamente al fine di essere in grado di recarsi nella sede del palazzo comunale entro 1 ora dalla chiamata o tempo minore in funzione delle necessità, nel caso non fosse possibile risolvere
- F.** CHE i dipendenti in servizio presso gli uffici continuano a timbrare le presenze con le consuete modalità, mentre per i dipendenti in lavoro agile le presenze o assenze, in funzione delle giornate lavorate o meno, saranno giustificate con l'inserimento nell'apposito applicativo gestionale della giornata lavorativa effettivamente svolta ovvero con l'inserimento del giorno di ferie.
- G.** CHE eventuali debiti/crediti orari che si matureranno in virtù del presente provvedimento saranno regolati con opportune disposizioni alla fine dell'emergenza sanitaria.
- H.** CHE le funzioni COC sono assicurate tramite presenza ovvero lavoro agile in base alle esigenze operative e con reperibilità per contatto h.24; compatibilmente con i primari doveri di servizio è possibile, anche per i dipendenti individuati per ricoprire funzioni afferenti al COC, usufruire di alcuni giorni di ferie, previa comunicazione, anche telefonica, al Sindaco.
- I.** CHE gli orari di apertura al pubblico sono:  
il lunedì e il giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 esclusivamente per i servizi indifferibili.
- J.** CHE copia del presente decreto venga pubblicata all'albo pretorio on-line e trasmessa per competenza e osservanza a tutti i Responsabili di servizio per i seguiti di competenza e, tramite essi, a tutto il personale, nonché alla Prefettura UTG di Brescia.

IL SINDACO  
Dott. Ing. Elena Broggi  
Firmato digitalmente