



Città di Oppeano

Provincia di Verona

Prot. n. 5120

Oppeano, lì 26 marzo 2020

DECRETO SINDACALE

Oggetto: *Misure straordinarie per contrastare l'emergenza epidemiologica da COVID-19 e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività degli uffici comunali. Individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza presso la sede comunale. Indicazioni operative.*

IL SINDACO

RICHIAMATO:

- il D.P.C.M. 4 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, applicabili sull'intero territorio nazionale";
- il D.P.C.M. 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", art. 1, comma 1, lettera e), che recita "si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)";
- il D.P.C.M. 9 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, applicabili sull'intero territorio nazionale" di sospensione delle riunioni con effetto dalla data del 10 marzo e efficacia fino al 3 aprile 2020;
- il D.P.C.M. 11 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, applicabili sull'intero territorio nazionale", art. 1, comma 1, punto 6) che recita "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 e attività indifferibili da rendere in presenza", con effetto dalla data del 12 marzo 2020 e efficacia fino al 25 marzo 2020;
- la Circolare del Dipartimento Protezione Civile, prot. n. COVID0014171 del 16 marzo 2020, ad oggetto "Emergenza COVID-19. Tutela dei dati personali", sulla legittimità della trasmissione/trattamento dei dati personali relativi all'emergenza;
- il Decreto - Legge 17 marzo 2020, n. 18, "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", (c.d. CURA ITALIA), art. 87, ("Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali"), commi 1 – 3 che recita "1. Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il

lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3”;

- *il Decreto - Legge 17 marzo 2020, n. 18, dispone, altresì, la sospensione di una serie di attività e procedimenti, nonché autorizza congedi (quali congedo e indennità dei dipendenti pubblici, ex art. 25; semplificazione organi collegiali – videoconferenza, ex art. 73; giustizia civile, penale, tributaria e militare, ex 83; concorsi pubblici, ex art. 87; sospensione dei termini dei procedimenti, ex art. 103; proroga validità dei documenti, ex art. 104; differimento dei termini amministrativi – contabili, ex art. 107);*
- *l'ordinanza del Ministero della salute 20 marzo 2020, “Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, di limitazione dei movimenti con effetto dalla data del 21 marzo 2020 e efficacia fino al 25 marzo 2020;*
- *l'ordinanza del Ministero della salute di concerto con il Ministero dell'Interno 22 marzo 2020, “Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”, di limitazione dei movimenti con effetto dalla data del 22 marzo 2020 e sono efficacia fino all'entrata in vigore di un nuovo decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, di cui all'art. 3 del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6;*
- *il D.P.C.M. 22 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, applicabili sull'intero territorio nazionale”, art. 1, comma 1, lettera a), secondo capoverso, che recita “Per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18”, disponendo all'art. 2 “Le disposizioni del presente decreto producono effetto dalla data del 23 marzo 2020 e sono efficaci fino al 3 aprile 2020. Le stesse si applicano, cumulativamente a quelle di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020 nonché a quelle previste dall'ordinanza del Ministro della salute del 20 marzo 2020 i cui termini di efficacia, già fissati al 25 marzo 2020, sono entrambi prorogati al 3 aprile 2020”;*
- *l'ordinanza sindacale n. 6 del 10/03/2020, “Misure straordinarie per contrastare l'emergenza epidemiologica da Coronavirus e contenere gli effetti negativi sullo svolgimento dell'attività degli uffici comunali”, con la quale si formulavano alcune misure di condotta e l'attivazione del lavoro agile in forma sperimentale;*

- il decreto sindacale prot. n. 4766 del 18/03/2020 ad oggetto: *“Contrasto dell'emergenza epidemiologica covid-19. approvazione misure organizzative straordinarie per lo svolgimento di forme di lavoro agile”*;
- il decreto del Sindaco prot. n. 4948 del 20/03/2020 per la videoconferenza delle sedute di Giunta comunale e del Presidente del Consiglio comunale prot. n. 4947 del 20/03/2020 per la videoconferenza delle sedute del Consiglio comunale.

CONSIDERATO l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale, le indicazioni che *“limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza”*.

RICHIAMATA la disciplina del D.lgs. n. 267/2000 (ex art. 50 e 54), lo Statuto del Comune, il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

ATTESO CHE

- si rende necessario integrare le disposizioni comportamentali alle quali il dipendente dovrà attenersi scrupolosamente al fine di contenere la diffusione del COVID-19 garantendo la continuità dell'azione amministrativa e dei servizi essenziali alla comunità;
- le misure necessarie incidono sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, nonché sulla presenza del dipendente, sia in servizio che extra servizio, rilevando che *“il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni”*.

RILEVATO che la condotta fuori dall'orario di servizio può, in tale situazione, compromettere la continuità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e che pertanto, il dipendente fuori dall'orario di servizio, deve attenersi alle disposizioni dei citati DPCM, delle Ordinanze Ministeriali in parola, nonché delle disposizioni di Legge.

DISPONE

a far data dalla **sottoscrizione del presente decreto e fino al 3.04.2020**, salvo diversa disposizione normativa o provvedimento delle Autorità competenti, sono confermate le disposizioni dell'ordinanza sindacale n. 6 del 10/03/2020, con le seguenti integrazioni.

Le misure sono, pertanto, le seguenti:

MISURE IGIENICO SANITARIE

1. lavarsi spesso le mani;
2. evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;
3. evitare abbracci e strette di mano;
4. mantenere nei contatti sociali una distanza interpersonale di almeno due metri;
5. starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie;
6. evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;
7. non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
8. coprirsi bocca e naso se si starnutisce o tossisce;
9. pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcool;
10. usare la mascherina solo se si sospetta di essere ammalati o se si presta assistenza a persone malate;
11. in caso di sintomatologia da infezione respiratoria, raffreddamento e/o febbre maggiore di 37,5° C è fatto d'obbligo al dipendente di rimanere presso il proprio domicilio e di limitare al massimo i contatti sociali, e contestuale obbligo di comunicare all'Ufficio del personale la propria situazione, nonché all'Autorità sanitaria o al proprio medico di base;

12. nel caso in cui un dipendente sia sottoposto a misure di contenimento da parte dell'Autorità preposta, sotto qualsiasi forma, dovrà darne comunicazione immediata all'Ufficio del personale;
13. in caso di congedo ordinario o d'ufficio o per disposizioni delle Autorità preposte, il dipendente dovrà attenersi alle disposizioni contenute nei DPCM sopra indicati, la violazione delle disposizioni qualora accertate darà corso a provvedimento disciplinare;
14. qualora venga accertato un caso positivo tra i dipendenti in servizio o in congedo si provvederà secondo le indicazioni dell'Autorità sanitaria. Il periodo trascorso in malattia o in quarantena con sorveglianza attiva, o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva è equiparato al periodo di ricovero ospedaliero così come previsto dall'art. 19, comma 1, del D.L. 2 marzo 2020, n. 9;
15. è confermato l'unità di crisi composta dal Sindaco, dal Segretario Generale, dai Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa;
16. le comunicazioni riferite al presente decreto vengono effettuate dal Sindaco o dal Segretario Generale qualora autorizzato.

Si riporta l'art. 26 "Misure urgenti per la tutela del periodo di sorveglianza attiva dei lavoratori del settore privato", in vigore dal 17 marzo 2020, del D.L. 18/2020 ove si chiarisce che "1. Il periodo trascorso in quarantena con sorveglianza attiva o in permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva di cui all'articolo 1, comma 2, lettere h) e i) del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, dai lavoratori del settore privato, è equiparato a malattia ai fini del trattamento economico previsto dalla normativa di riferimento e non è computabile ai fini del periodo di comporto. 2. Fino al 30 aprile ai lavoratori dipendenti pubblici e privati in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, nonché ai lavoratori in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medico legali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ai sensi dell'articolo 3, comma 1, della medesima legge n. 104 del 1992, il periodo di assenza dal servizio prescritto dalle competenti autorità sanitarie, è equiparato al ricovero ospedaliero di cui all'articolo 19, comma 1, del decreto legge 2 marzo 2020, n. 9. 3. Per i periodi di cui al comma 1, il medico curante redige il certificato di malattia con gli estremi del provvedimento che ha dato origine alla quarantena con sorveglianza attiva o alla permanenza domiciliare fiduciaria con sorveglianza attiva di cui all'articolo 1, comma 2, lettere h) e i) del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6. 4. Sono considerati validi i certificati di malattia trasmessi, prima dell'entrata in vigore della presente disposizione, anche in assenza del provvedimento di cui al comma 3 da parte dell'operatore di sanità pubblica... 6. Qualora il lavoratore si trovi in malattia accertata da COVID-19, il certificato è redatto dal medico curante nelle consuete modalità telematiche, senza necessità di alcun provvedimento da parte dell'operatore di sanità pubblica".

DISPOSIZIONI GENERALI PER TUTTI GLI UFFICI

1. La sede municipale sarà accessibile solo da piazza G. Altichieri e verrà consentito l'accesso solo ai cittadini muniti di appuntamento in mancanza del quale, il personale addetto, provvederà a fissare un appuntamento con l'ufficio interessato.
2. I cittadini con difficoltà motorie, provvisti di appuntamento, che intendono accedere potranno suonare l'apposito campanello oppure chiamare preventivamente in Comune.
3. I colloqui e i contatti con il pubblico dovranno essere limitati e di durata non superiori a 15 minuti.
4. I contatti tra dipendenti devono avvenire in via prioritari mediante l'uso del telefono o videoconferenza o comunque mantenendo la distanza di almeno due metri.
5. Le Giunte comunale si terranno in videoconferenza.
6. Non è ammesso il ricevimento di rappresentanti di ditte esterne.
7. Il personale in servizio è quello strettamente necessario è riferito agli uffici della Protezione Civile, dello Stato civile, alla Polizia Locale, nonché quello riferito a servizi essenziali e di pubblica utilità, integrato dal prospetto che segue da ulteriore disposizione dei singoli Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa.
8. I Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa dovranno provvedere alla collocazione in lavoro agile di tutto il personale assegnato per limitare la presenza del personale negli uffici solo per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza.

9. I Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa nel definire i progetti di lavoro agile dovranno valutare la coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato potendo effettuare una rotazione delle mansioni, un adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione delle prestazioni lavorativa, possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi con fasce orarie predeterminate (mattino 10 – 13, pomeriggio – 16 – 18 in relazione ai giorni di rientro) con un'articolazione dell'orario in relazione al singolo o più progetti, assenza, in via prioritaria, di ferie residue dell'anno precedente 2019.
10. I Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa e il dipendente o i dipendenti possono stipulare un accordo disciplinante le modalità di svolgimento e monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile, ovvero Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa potrà definire con un proprio elenco i dipendenti da inserire in lavoro agile secondo elenchi di progetti comuni a più dipendenti o in modalità equivalenti, comunicando agli stessi la decorrenza iniziale e finale della prestazione in lavoro agile, le modalità operative, i progetti da seguire, il sistema di monitoraggio e reperibilità, l'informativa INAIL e tutela dei dati personali, la strumentazione messa a disposizione, i collegamenti necessari, dando atto che il responsabile del CED dovrà attestare la validità e sicurezza del collegamento da remoto al sistema informativo/server/programmi dell'Amministrazione.
11. Nelle direttive n. 3/2017 e n. 2/2020 della Funzione Pubblica, stabiliscono che nell'attuale stato di emergenza (ovvero, fino al termine stabilito con DPCM), le Amministrazioni pubbliche *“prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81”*, rilevando che *“la prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione”* (in tale caso non trova applicazione l'art. 18, comma 2, della Legge 81/2017).
12. L'art. 87, comma 1, lett. b) del D.L. n. 18/2020 ha espressamente derogato all'art. 22 della Legge 81/2017 che contempla l'informativa scritta sui rischi generali e specifici.
13. Per i Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa i progetti e la prestazione di lavoro agile dovrà essere autorizzata dal Responsabile di Area/Settore del settore personale, mentre per il Responsabile dell'Area Personale dal Segretario generale, mentre per il Segretario generale dal Sindaco.
14. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'Amministrazione.
15. L'Amministrazione, attraverso il Responsabile CED metterà a disposizione del personale i collegamenti e/o connessione a programmi e/o reti e/o piattaforme di gestione dei procedimenti e dei processi, compresi programmi per le videoconferenze, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza dei dati personali e delle reti.
16. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, secondo le indicazioni ministeriali l'ordine di priorità deve privilegiare le ferie pregresse riferite all'anno 2019 provvedendo d'ufficio (l'art. 28 CCNL funzioni locali impone che le ferie vengano fruite entro l'anno di maturazione e, al più, entro il 30 giugno dell'anno successivo), del congedo ordinario riferito all'anno 2020, ai congedi straordinari previsti dalle norme di legge (ad es. ex legge n. 104/1992 dove l'art. 24 del D.L. n. 18/2020 incrementa di ulteriori dodici giornate, usufruibili nei soli mesi di marzo e aprile 2020, il numero di giorni di permesso retribuito coperto da contribuzione figurativa di cui all'art. 33, parentali per figli di età minore dei 12 anni, dove il primo comma dell'art. 24 del D.L. 18/2020, dispone che a decorrere dal 5 marzo 2020, in conseguenza dei provvedimenti di sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado, di cui al Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, e per tutto il periodo della sospensione ivi prevista, i genitori lavoratori dipendenti del settore pubblico hanno diritto a fruire dello specifico congedo e relativa indennità di cui all'articolo 23, commi 1, 2, 4, 5, 6 e 7, disponendo che il congedo e l'indennità di cui al primo periodo non spetta in tutti i casi in cui uno o entrambi i lavoratori stiano già fruendo di analoghi benefici) della banca delle ore, della rotazione assegnando il dipendente temporaneamente ad un servizio essenziale che richiede la presenza in ufficio o ad altra prestazione lavorativa o di mansione, nonché tutti gli altri istituti negoziali.

17. Solo dopo aver scrutinato tutte le possibilità di cui ai punti precedenti, i Responsabili di Area/Settore, titolari di Posizione organizzativa con provvedimento motivato, non trovando soluzioni possibili tra quelle indicate, possono “*motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio*”.
18. I provvedimenti adottati nel periodo considerato sino al 3.04.2020, o altra data definita da disposizioni statati, dovranno essere comunicati tempestivamente all'Ufficio personale e al Segretario Generale.
19. In caso di inadempienza provvederà il Segretario Generale con contestuale attivazione di procedimenti disciplinari.

DISPOSIZIONI SINGOLI UFFICI

UFFICIO	MISURA CAUTELATIVE
PASSAPORTI	servizio sospeso, lavoro agile
CARTE D'IDENTITA	appuntamenti posticipati a dopo il 3.4.2020 salvo ulteriore diversa disposizione, lavoro agile
ANAGRAFE	Sospensione attività anagrafica. Interruzione accertamenti anagrafici. No autocertificazioni. Lavoro agile
STATO CIVILE- POLIZIA MORTUARIA	accessi limitati alle sole denunce di nascita e di morte e agli adempimenti di polizia mortuaria. <u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>
ELETTORALE	chiusura ufficio, lavoro agile
PROTOCOLLO	accesso all'utenza previo filtro da parte del personale addetto alla portineria, massimo una persona alla volta, per la documentazione portata a mano per attività connesse all'emergenza o indifferibili con sostituzione del numero di protocollo dal timbro di arrivo per la formale protocollazione in un periodo successivo, rilevando che l'operazione può essere fatta da remoto, secondo le regole del D.P.R. 445/2000 e D.lgs. n. 82/2005 (CAD), lavoro agile
AUTENTICHE	servizio sospeso, lavoro agile
ACCESSO AGLI ATTI	appuntamenti posticipati a dopo il 3.4.2020 salvo ulteriore diversa disposizione, lavoro agile
TRIBUTI	chiusura degli uffici al pubblico, lavoro agile
RAGIONERIA	chiusura degli uffici al pubblico, lavoro agile
ECONOMATO - PATRIMONIO	chiusura degli uffici al pubblico, lavoro agile
BIBLIOTECA	chiusura degli uffici al pubblico, lavoro agile

SERVIZI SOCIALI	colloquio solo telefonico e sospensione delle visite domiciliari, assistenza domiciliare e coordinamento con le attività emergenziale e indifferibile, lavoro agile
SERVIZIO SCUOLA-INFANZIA-CULTURA	contatto solo telefonico, lavoro agile
UFFICIO PROMOZIONE LAVORO	sospesi i lavori di pubblica utilità di cui alla DGRV 541/2019, lavoro agile
MUSEO	Chiuso al pubblico, lavoro agile
SEGRETERIA SEDUTE DEGLI ORGANI IN VIDEOCONFERENZA	appuntamenti organi politici sospesi, accesso consentito solo previa identificazione, giunte e consigli comunali in video conferenza. <u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>
NOTIFICAZIONI ATTI	notifiche limitate ai soli casi di scadenza obbligatoria prevista dalla legge non soggetti a sospensione, ovvero attività emergenziale e indifferibile. <u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>
PERSONALE	sospese tutte le procedure concorsuali a data da destinarsi. Esclusi i contatti con l'esterno, mentre con il personale interno solo telefonico o via <i>e - mail</i> , buste paga e attività non rinviabile. <u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>
CONTRATTI - GARE	esclusi i contatti con l'esterno. Stipulazione contratti sospesi, salvo quello su piattaforme o strumenti di negoziazione telematica, o con scambio di corrispondenza. Divieto di svolgimento delle sedute di gara in forma pubblica (cfr. art. 58 del D.lgs. n. 50/2016) e sedute in videoconferenza/telematiche (cfr. art. 77, comma 2, del cit. Codice). Lavoro agile
EDILIZIA PRIVATA	chiusura al pubblico. Contatti con utenza esterna solo telefonici/videochiamate o via <i>e - mail</i> , piattaforme <i>on line</i> , lavoro agile
COMMERCIO	chiusura al pubblico, Contatti con utenza esterna solo telefonici/videochiamate o via <i>e - mail</i> , piattaforme <i>on line</i> , lavoro agile
SUAP	solo assistenza telefonica/videochiamata, piattaforma <i>on line</i> , lavoro agile

SERVIZIO LL.PP.	limitare le uscite nei cantieri a verifiche indifferibili e urgenti. Attività connessa con le esigenze di emergenza. <u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>
ECOLOGIA	chiusura al pubblico, lavoro agile
CED	contatti con il personale interno solo telefonici o via mail, lavoro agile
PROTEZIONE CIVILE	assicurare la presenza di personale in servizio in caso di attività necessarie per gestire l'emergenza. <u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>
POLIZIA LOCALE	<u>Presenza in servizio, essenzialità e indifferibilità</u>

Si evidenzia che la presenza negli uffici sopra indicati, anche quelli inseriti in lavoro agile, il Responsabili di Area/Settore - nei poteri di autonomia decisionale - valuterà o meno la presenza di un numero minimo di personale in servizio per garantire la funzionalità e continuità dell'attività istituzionale non assolvibile se non con la presenza, collegata ad eventuali atti da predisporre, ai servizi essenziali o indifferibili o di pubblica utilità, all'emergenza COVID-19, anche con l'adozione della rotazione del personale.

TERMINI PROCEDIMENTALI E PROCEDIMENTI SOSPESI/RINVIATI

1. non si tiene conto del periodo dal 23 febbraio 2020 al 15 aprile 2020, ai fini del computo di tutti i termini relativi allo svolgimento di tutti i procedimenti amministrativi ad istanza di parte o d'ufficio, ivi compresi quelli per i quali è contemplato il silenzio significativo (ivi compreso il procedimento di accesso) che – dunque- subiscono uno slittamento massimo di 52 giorni a decorrere dal 16 aprile 2020 (art. 103, comma 1);
2. la norma non opera un riferimento espresso alle procedure di gara che sono procedimenti amministrativi, in mancanza di un chiarimento ministeriale i termini di presentazione delle offerte devono ritenersi differiti *ex lege* per il periodo indicato, e la scadenza andrà posposta a data successiva al 15 aprile 2020, ricomputando il termine di presentazione delle offerte senza tenere conto dell'intervallo tra il 23 febbraio 2020 e il 15 aprile 2020 (la sospensione operare in via automatica);
3. a livello di procedure di scelta del contraente il recesso dall'offerta (sarebbe di 180 giorni) dovrebbe essere valutato dall'art. 91 del D.L. n. 18/2020, ove si stabilisce che *“Il rispetto delle misure di contenimento di cui presente decreto è sempre valutata ai fini dell'esclusione, ai sensi e per gli effetti degli articoli 1218 e 1223 c.c., della responsabilità del debitore, anche relativamente all'applicazione di eventuali decadenze o penali connesse a ritardati o omessi adempimenti”*;
4. il cit. art. 103 del D.L. n. 18/2020, impone che le *“pubbliche amministrazioni adottano ogni misura organizzativa idonea ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti”*;
5. è prorogato il termine di validità ad ogni effetto dei documenti di identità fino al 31 agosto 2020 (art. 104);
6. è prorogato al 15 giugno 2020 la validità di tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati in scadenza tra il 31 gennaio ed il 15 aprile 2020 (art. 103, comma 2);
7. sono sospesi fino al 15 aprile 2020 tutti i termini dei procedimenti disciplinari (art. 103, comma 5);

8. sono sospesi dal 8 marzo al 31 maggio 2020 i termini relativi alle attività, ex parte ufficio tributi, di liquidazione, di controllo, di accertamento, di riscossione, di contenzioso, di esame e risposta alle istanze di interpello, i termini di prescrizione e decadenza che spirano entro il 31 dicembre dell'anno o degli anni durante i quali si verifica la sospensione, sono prorogati fino al 31 dicembre del secondo anno successivo alla fine del periodo di sospensione (art. 67 comma);
9. sono sospesi fino al 15 aprile 2020 per la proposizione dei ricorsi tributari e per l'esame delle istanze di mediazione (art. 83 comma 1);
10. sono sospesi fino al 31 maggio 2020 i termini per la riscossione delle cartelle esattoriali e delle ingiunzioni fiscali di cui al R.d. n. 639/1910 (art. 68 commi 1 e 2);
11. sospensione versamenti canoni per il settore sportivo, i versamenti dei predetti canoni sono effettuati, senza applicazione di sanzioni ed interessi, in un'unica soluzione entro il 30 giugno 2020 o mediante rateizzazione fino a un massimo di 5 rate mensili di pari importo a decorrere dal mese di giugno 2020 (art. 95);
12. sono differiti al 31 maggio 2020 i termini di approvazione del bilancio 2020/2022 e del rendiconto 2019 (art. 107);
13. è differito al 30 giugno 2020 il termine di approvazione della TARI e, ove non ci si avvalga della facoltà di cui al comma 5 dell'art. 107, dell'approvazione del Pef (art. 107, comma 4);
14. la possibilità di utilizzo degli avanzi per spese (art. 109 prima parte) e dei proventi delle concessioni edilizie per spese correnti di urgenza a fronte dell'emergenza (art. 109 seconda parte);
15. rinvio questionari Sose (art. 110);
16. risultano chiusi i musei e gli altri istituti e luoghi di cultura fino al 3 aprile 2020 (art. 1, lett. l) DPCM 8.3.2020, confermato da DPCM 11.3.2020).

DISPONE

1. il lavoro agile *“è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa”*.
2. di garantire la presenza del personale in lavoro agile, anche nella forma semplificata, utilizzando gli istituti contrattuali previsti dalle norme negoziali, assicurando la presenza in ufficio solo del personale strettamente necessario per le attività indifferibili o per l'emergenza o per servizi essenziali o per pubblicità utilità, ovvero il rientro in servizio per esigenze collegate all'emergenza secondo le indicazioni sopra riportate.
3. di demandare ai Responsabili di ciascuna Area/Settore, in relazione ai poteri datoriali, la stipula di accordi o l'individuazione di forme generali di collocamento per l'esecuzione delle prestazioni di lavoro in modalità agile;
4. di dare atto che i progetti di lavoro agile possono prevedere giornate di presenza in servizio;
5. di dare mandato al ciascun Responsabile di Area/Servizio la valutazione che la prestazione lavorativa possa essere eseguita in modalità agile sussistendo le indicazioni di legge e negoziali;
6. possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro, anche con l'utilizzo di mezzi di proprietà del dipendente o in comodato;
7. coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;
8. adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione delle prestazioni lavorative, con fasce orarie di reperibilità;
9. di dare mandato a ciascun Responsabile di Area/Settore di stipulare con il dipendente un accordo o definire un provvedimento generale disciplinante le modalità di svolgimento e monitoraggio della prestazione lavorativa in modalità agile i cui schemi sono stati approvati con determinazione dirigenziale da parte del Responsabile del settore personale, il quale potrà definire ulteriori modalità di semplificazione, rilevando l'obbligatorietà delle comunicazioni alle Autorità preposte e le informative ai dipendenti, anche in forma semplificata;

10. di dare atto che tale modalità di svolgimento adottata in deroga rispetto alla normativa vigente ha durata limitata all'emergenza epidemiologica COVID-19, entro il 3.04.2020 salvo ulteriore periodo definito da provvedimenti di Legge o dell'Autorità di Governo;
11. di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario Generale, ai Responsabili di Area/Settore, al Personale dipendente, alle OO.SS.AA., nonché alle Autorità competenti secondo le modalità indicate dalle stesse (<https://www.lavoro.gov.it/strumenti-e-servizi/smart-working/Pagine/default.aspx>, comunicazione INAL, cliclavoro, al Dipartimento della Funzione Pubblica mediante alla pec protocollo_dfp@mailbox.governo.it).

Il presente decreto viene pubblicato all'albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'Ente, nonché affisso per estratto all'entrata degli uffici comunali.

Oppeano, 26 marzo 2020

IL SINDACO

Pietro Luigi Giaretta (*)

() Il presente documento, sottoscritto mediante firma digitale, costituisce ad ogni effetto di legge copia originale, con efficacia prevista dall'art. 21 del D.lg.s 82/2005 e s.m.i.. La protocollazione del documento è apposta in modalità digitale.*