



## Comune di San Giacomo Vercellese

## PROVINCIA DI VERCELLI

# **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20 DEL 13/03/2020**

## OGGETTO:

## EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19. DISCIPLINA DELLE PRESTAZIONI LAVORATIVE ED EROGAZIONE DEI SERVIZI ALLA CITTADINANZA. INDICAZIONI GENERALI.

L'anno **duemilaventi** addì **tredici** del mese di **marzo** alle ore **10:30** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, sono stati per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale dott. SCAGLIA Stefano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. CAMANDONA Massimo - Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto indicata;

Considerato che essa risulta, per quanto di competenza, regolare sotto l'aspetto tecnico;

Esprime in merito PARERE TECNICO FAVOREVOLE, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.;

Il Responsabile del Servizio  
CAMANDONA Massimo

---

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che è in atto un'emergenza su scala planetaria legata alla diffusione del virus Covid-19 che si sta diffondendo ampliamente al livello nazionale;

**DATO ATTO** che:

- il virus *de quo* è connotato da una letalità che, pur non essendo elevatissima, lo rende comunque in grado di causare una polmonite bilaterale che potrebbe degenerare con conseguenze nefaste;
- la grande capacità di diffusione del virus in discorso è tale da determinare un afflusso eccessivo di persone presso i nosocomi e, in particolare, presso i reparti di terapia intensiva dei medesimi, andando a causare delle situazioni di sovraccarico difficilmente gestibili;

**PRECISATO** che il Governo è già intervenuto con due D.P.C.M. del 8 e del 9 marzo u.s., con i quali sono state dettate delle prescrizioni finalizzate, tra le altre cose, a limitare al massimo gli spostamenti individuali;

**PRESO ATTO** della direttiva n.2/2020 del Ministro per Pubblica Amministrazione, del 12 marzo u.s., con la quale, stante l'emergenza COVID-19, è stato disposto che deve essere riorganizzato il lavoro nelle pubbliche amministrazioni fino alla fine dell'attuale emergenza;

**EVIDENZIATO** che, sulla base della richiamata direttiva:

- la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa di dipendenti pubblici è il lavoro agile (*smart working*), **limitando la presenza del personale negli uffici ai SOLI casi** in cui la presenza fisica sia indispensabile per garantire le attività indifferibili;
- occorre adottare, qualora servano, **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/funzionale in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- dotare il personale con qualifica dirigenziale/funzionale dovrà comunque essere dotato di tutti i necessari dispositivi di protezione individuale secondo le prescrizioni dettate dai D.P.C.M. fin qui adottati;
- si dovrà garantire che gli ambienti dove si svolgeranno le attività in presenza **rispondano ai requisiti di sicurezza, salvaguardia e salubrità** previsti dai D.P.C.M. fin qui adottati;
- devono essere rivisti tutti i servizi esterni con la soppressione di quelli non riconducibili ai caratteri di contingibilità ed urgenza;
- devono rientrare tra i possibili fruitori di *smart working* anche attività originariamente escluse;
- è possibile ricorrere alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi ;
- le attività di ricevimento del pubblico o di **erogazione diretta dei servizi al pubblico**, relativamente alle **SOLE attività indifferibili**, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da **escludere o limitare** la presenza fisica dell'utenza negli uffici ;

**RILEVATO** che per tutti i dipendenti **non direttamente coinvolti nel garantire le attività indifferibili** occorre gestire in maniera univoca le assenze per effetto della chiusura dei servizi disposta per il contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19 di cui al D.L. 02.03.2020, n. 9, all'art. 19, co. 3) che deve trovare riconoscimento quale orario di lavoro a tutti gli effetti;

**RITENUTO** quindi doveroso formulare le seguenti disposizioni per meglio disciplinare la prestazione lavorativa all'interno degli uffici comunali:

- a. limitare le presenze del personale in ufficio alle sole attività indifferibili che non possono essere svolte da remoto;
- b. utilizzare il lavoro flessibile, anche con modalità semplificata e, se del caso, anche con strumenti telematici del dipendente, previo il suo consenso, fino alla fine dell'emergenza;
- c. in caso di impossibilità di utilizzo del lavoro flessibile occorre utilizzare ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione ed altri strumenti analoghi, per limitare il più possibile la presenza del personale non necessario negli uffici comunali;
- d. esaurite tutte le possibili opzioni, è possibile esentare i dipendenti dalla prestazione lavorativa, che però risulta comunque prestata a tutti gli effetti retributivi e contributivi, fatta eccezione per l'indennità sostitutiva di mensa;
- e. assicurare prioritariamente la presenza del personale con qualifica di Responsabile di Servizio in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
- f. dotare il personale con qualifica di Responsabile di Servizio di tutti i necessari dispositivi di protezione individuale secondo le prescrizioni dettate dai D.P.C.M. fin qui adottati;
- g. sospendere, fino al termine dell'emergenza, tutte le attività di ricevimento o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, PRIVE del carattere di indifferibilità;
- h. organizzare le attività di ricevimento o di erogazione diretta dei servizi al pubblico **connotate dal carattere di indifferibilità**, in modalità telematica o comunque con modalità tali da **escludere o limitare** la presenza fisica dell'utenza negli uffici;
- i. precludere l'accesso di terzi estranei al Palazzo Comunale;

**PRECISATO** che l'art.18, D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii., dispone che il datore di lavoro e i dirigenti **devono astenersi dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attività** in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;

**RICONOSCIUTA** la propria competenza a decidere, ai sensi e per gli effetti dell'art.48, D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii. ;

**RITENUTO** opportuno provvedere in merito;

**VISTO** il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese;

## **DELIBERA**

- 2) **Di approvare** quanto dettagliato in narrativa che, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, ne costituisce idoneo supporto motivazionale, ai sensi e per gli effetti dell'art.3, L.241/1990 e ss.mm.ii.;
- 3) **Di prendere atto** della direttiva n.2/2020 del Ministro per Pubblica Amministrazione, del 12 marzo u.s., con la quale, stante l'emergenza COVID-19, è stato disposto che deve essere riorganizzato il lavoro nelle pubbliche amministrazioni;
- 4) **Di formulare** le seguenti disposizioni per meglio disciplinare la prestazione lavorativa all'interno degli uffici comunali:
  - a. limitare le presenze del personale in ufficio alle sole attività indifferibili che non possono essere svolte da remoto;
  - b. utilizzare il lavoro flessibile, anche con modalità semplificata e, se del caso, anche con strumenti telematici del dipendente, previo il suo consenso, fino alla fine dell'emergenza;

- c. in caso di impossibilità di utilizzo del lavoro flessibile occorre utilizzare ferie pregresse, congedo, banca ore, rotazione ed altri strumenti analoghi, per limitare il più possibile la presenza del personale non necessario negli uffici comunali;
  - d. esaurite tutte le possibili opzioni, è possibile esentare i dipendenti dalla prestazione lavorativa, che però risulta comunque prestata a tutti gli effetti retributivi e contributivi, fatta eccezione per l'indennità sostitutiva di mensa;
  - e. assicurare prioritariamente la presenza del personale con qualifica di Responsabile di Servizio in funzione del proprio ruolo di coordinamento;
  - f. dotare il personale con qualifica di Responsabile di Servizio di tutti i necessari dispositivi di protezione individuale secondo le prescrizioni dettate dai D.P.C.M. fin qui adottati;
  - g. sospendere, fino al termine dell'emergenza, tutte le attività di ricevimento o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, PRIVE del carattere di indifferibilità;
  - h. organizzare le attività di ricevimento o di erogazione diretta dei servizi al pubblico **connotate dal carattere di indifferibilità**, in modalità telematica o comunque con modalità tali da **escludere o limitare** la presenza fisica dell'utenza negli uffici;
  - i. precludere l'accesso di terzi estranei al Palazzo Comunale;
- 5) **Di pubblicare** la presente deliberazione all'Albo Pretorio del Comune intestato, in ossequio ai principi di trasparenza e pubblicità di cui al D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. ;
- 6) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, D. Lgs 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco  
CAMANDONA Massimo

Il Segretario Comunale  
SCAGLIA Stefano

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata in copia all'Albo Pretorio digitale in data 15/04/2020 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

San Giacomo V.se, li 15/04/2020

L'Incaricato Comunale  
QUERCIOLI Simona

**COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSIGLIARI**

Il sottoscritto Segretario Comunale attesta che la presente deliberazione viene comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione, ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

San Giacomo V.se, li 15/04/2020

Il Segretario Comunale  
SCAGLIA Stefano

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITÀ**

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA** \_\_\_\_\_

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

San Giacomo V.se, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
SCAGLIA Stefano