



COMUNE DI SANTA NINFA

Libero consorzio comunale di Trapani

Prot. 3724 dell'11.03.2020

DIRETTIVA n. 2/2020

OGGETTO: Disposizioni in materia di organizzazione delle attività lavorative, in coerenza con le misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19 dettate dalle Autorità nazionali.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Preso atto che il Governo, in relazione alla attuale emergenza epidemiologica da COVID- 19, ha adottato il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, introducendo misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza sanitaria, allo scopo di prevenire e contrastare l'ulteriore trasmissione del virus e, successivamente, è intervenuto con il decreto legge 2 marzo 2020, n. 9, che ha dettato ulteriori misure di contrasto alla diffusione del predetto virus, declinate e disciplinate in modo uniforme sull'intero territorio nazionale con il Dpcm 4 marzo 2020, e successivamente con il Dpcm 8 marzo 2020 e da ultimo con il Dpcm 9 marzo 2020, in virtù del quale allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus Covid-19 le misure previste dall'art. 1 del Dpcm 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio nazionale;

Considerato che pur nell'ambito delle più restrittive misure emanate con il DPCM 9.3.2020 (GURI n. 62 del 9.3.2020), le disposizioni vigenti non prevedono limitazioni all'attività degli uffici pubblici, come ha chiarito l'ordinanza n. 646 del Capo della Protezione Civile emanata in data 8 marzo 2020, in merito all'interpretazione della disposizione di cui all'art. 1, comma

1, lett. e) del Dpcm 8.3.2020, la cui efficacia oggi risulta estesa a tutto il territorio della Repubblica ai sensi dell'art. 1 comma 1 del Dpcm 9.3.2020. Pertanto, ferme restando le previsioni dell'appena citato art. 1, comma 1, lett. e) del Dpcm 8.3.2020 e quella dell'art. 2 lett. r) del Dpcm 8.3.2020, restano valide le indicazioni contenute nella direttiva del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2020 del 25 febbraio 2020 con la conseguenza che le amministrazioni pubbliche continuano ad assicurare, ciascuna per la propria competenza, il regolare svolgimento di tutte le proprie attività istituzionali con l'attuazione delle misure di contenimento previste nell'interesse della salute pubblica;

Tenuto conto pertanto della Direttiva n. 1/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 25 febbraio 2020 con la quale al fine di *“garantire uniformità, coerenza ed omogeneità di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro”*, contemperando l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa, sono stati forniti primi indirizzi operativi di carattere anche precauzionale per le amministrazioni pubbliche;

Visto, in particolare, il punto 8 della Direttiva, confermato dall'art. 2, lett. f) del Dpcm 4 marzo 2020, secondo cui:

a) *“negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare...(omissis).., di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza”* pari almeno a quella prevista in via generale per i contatti sociali dall'allegato 1 lett. d) del Dpcm 8 marzo 2020;

b) *“le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani”*;

Preso atto, altresì, dell'indicazione contenuta nella richiamata Direttiva di *“potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro”*;

Considerato che, pur confermando l'insussistenza di limitazioni all'attività degli uffici pubblici, fatta salva l'applicazione degli accorgimenti igienico-sanitari sopra indicati, il DPCM vigente:

a) raccomanda ai datori di lavoro –qualora sia possibile- di favorire la fruizione di periodo di congedo ordinario o di ferie;

b) consente di applicare la modalità di lavoro agile disciplinata dagli artt. 18 a 23 della legge 22.5.2017, n. 81 a ogni rapporto di lavoro anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; la lett. r) dell'art. 2 del Dpcm chiarisce, infatti, che “gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22.5.2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro”.

In merito a tali misure, la cui attivazione rientra nella competenza gestionale dei dirigenti e che vanno organizzate e gestite con la capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, ai sensi dell'art. 89, comma 6 del tuel, la scrivente ritiene opportuno fornire con apposita e successiva disposizione le necessarie indicazioni nell'esercizio della funzione di sovrintendenza e coordinamento.

Ritenuto di dover assicurare il rispetto delle disposizioni in materia di misure urgenti per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 dettate dalle Autorità nazionali;

Visto il vigente Regolamento degli Uffici e dei servizi;

Sentiti il Sindaco e i Responsabili di Area;

DISPONE

Premesso e considerato che quanto precede forma parte integrante e sostanziale della presente

1. Tutti gli uffici continuano ad assicurare il regolare svolgimento delle attività e, al fine di evitare situazioni di sovraffollamento, ricevono il pubblico solo previo appuntamento tramite richiesta telefonica o a mezzo di posta elettronica, fornendo all'uopo, anche tramite avvisi, i relativi contatti alla cittadinanza. L'accesso ai richiedenti viene garantito tramite l'utilizzo di una unità lavorativa presso l'ingresso del Palazzo Municipale, a cui i Responsabili di Area comunicheranno la calendarizzazione degli appuntamenti fissati. In ottemperanza alle disposizioni di cui al DPCM vigente, che limitano gli spostamenti della cittadinanza dalla propria dimora solo per comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero per motivi di salute, il Cimitero comunale viene chiuso e vengono garantiti i servizi cimiteriali essenziali, attivabili tramite richiesta all'Ufficio Tecnico Comunale;
2. I Responsabili di Area, fermo restando il rispetto delle misure igienico-sanitarie di cui all'allegato 1 del Dpcm 8 marzo 2020, e le disposizioni di cui al precedente punto 1, al fine di garantire l'osservanza delle norme di contenimento disposte, adottano misure organizzative per garantire lo scaglionamento degli accessi del pubblico agli uffici, stabilendo che l'accesso agli utenti richiedenti è comunque limitato ad una persona per stanza, avendo cura di areare i locali dopo ogni accesso, e assicurando il mantenimento

della distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro, stabilita dal Dpcm 8 marzo 2020;

3. Il Responsabile dell'Area Tecnica provvede a fornire a tutti i Settori dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamani monouso o prodotti simili, da rendere disponibili ai lavoratori e all'utenza;
4. Il Responsabile dell'Area Amministrativa organizza, anche previa adozione di provvedimenti di mobilità intersettoriale ove necessari, un servizio di accurata e periodica pulizia e disinfezione di tutti gli ambienti di lavoro (superfici ed ambienti), con particolare attenzione a quelli adibiti al ricevimento del pubblico, nonché dell'aula consiliare al fine di garantire, pur con le misure organizzative decise dal presidente del consiglio comunale, lo svolgimento dei lavori dell'assemblea civica;
5. Il Responsabile dell'Area Finanziaria, assicurando la rigorosa tutela della riservatezza e della protezione dei dati sanitari, comunica ai Responsabili di Area eventuali informazioni relative a lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al rischio di contagio (patologie croniche o con multimorbilità o con stati di immunodepressione), al fine di valutare l'applicabilità di modalità di lavoro agile di cui agli artt. 18 e segg. della legge 22 maggio 2017, n.81, anche alla luce delle indicazioni di cui all'art. 2, lett. r) del Dpcm 8 marzo 2020, e sulla base delle indicazioni che la scrivente all'uopo fornirà con apposita disposizione, nonché l'adozione di misure di flessibilità o di gestione del rapporto di lavoro, e agevolando, ove possibile, la fruizione di periodi di congedo ordinario già maturato nell'anno 2019 e non goduto;
6. I Responsabili di Area, ove necessario, adottano i provvedimenti datoriali di competenza per la gestione del rapporto di lavoro di dipendenti addetti a strutture ed uffici oggetto della sospensione delle attività ai sensi dell'art. 1 del Dpcm 8 marzo 2020, tenuto conto di quanto disposto dall'art. 19, comma 3, del decreto legge 2 marzo 2020 n. 9;
7. I Responsabili di Area provvedono a dare adeguata diffusione delle misure organizzative adottate in esecuzione dei punti 1 e 2 della presente disposizione, anche mediante pubblicazione sul sito istituzionale.
8. La presente disposizione potrà essere oggetto di modifiche a seguito del variare dello scenario epidemiologico da COVID-19 e della normativa di riferimento.

La presente disposizione viene trasmessa ai Responsabili di Area, al Sindaco e al Presidente del Consiglio.

IL SEGRETARIO COMUNALE REGGENTE
f.to dott.ssa Letizia Interrante