



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

DECRETO DEL SINDACO N. 19 / 24/03/2020

**OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA DA COVID - 19 - ATTUAZIONE DELL'ART. 1 C. 1 LETT. A DEL DPCM
22/03/2020**

IL SINDACO

Visto il DPCM in data 22 Marzo 2020, ove si stabilisce che per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall'art. 87 del D.L. 17/03/2020 n. 18;

Viste le disposizioni finali indicate nell'art. 2 del DPCM del 22/03/2020 ove si stabilisce che l'efficacia delle disposizioni contenute, producono effetti dalla data del 23/03/2020 fino alla data del 03/04/2020;

Richiamato l'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 che recita quanto segue:

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 e' la modalita' 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 attivita' 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 puo' essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilita' 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 possibilita' 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'indennita' sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non e' computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Dato atto che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 10/03/2020, immediatamente eseguibile, è stato approvato l'atto di indirizzo per le misure organizzative per il lavoro agile o smart working;

- a fronte dell'indirizzo approvato il Segretario Comunale con nota del 11/03/2020 prot. n. 5487, ha diramato apposita circolare in merito all'attuazione all'atto di indirizzo giuntale approvato;

- con decreto n. 17 del 12/03/2020 si è proceduto all'applicazione dell'art. 1 punto 6 del DPCM 11/03/2020 individuando fino alla data del 25/03/2020 le seguenti attività amministrative burocratiche ed erogative di servizi considerati quali "attività indifferibili da rendere in presenza":

- **Attività della protezione civile collegate al Centro Operativo Comunale di cui all'ordinanza n. 27 del 12/03/2020;**
- **Attività della polizia locale;**
- **Attività dello stato civile e di anagrafe;**
- **Attività dei servizi sociali;**
- **Attività del centralino e del protocollo comunale;**
- **Attività dell'ufficio personale e servizi dell'ufficio ragioneria collegati alla emissione di mandati di pagamenti e delle scadenze previste per altri obblighi di legge;**
- **Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;**
- **Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;**
- **Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti che fanno parte del patrimonio comunale, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza e l'incolumità di persone e cose**

Ritenuto alla luce del DPCM 22/03/2020 confermare fino alla data del 04/04/2020, fatte salve ulteriori proroghe che saranno disposte dall'autorità governativa, le attività amministrative considerate quali "attività indifferibili da rendere in presenza" e meglio sopra evidenziate;

Richiamato altresì il decreto n. 14 del 09/03/2020 con le quali sono state definite le misure temporanee agli uffici comunali in vigenza del periodo di emergenza sanitaria COVID – 19

Ritenuto, alla luce dell'ultimo DPCM emanato in data 22/03/2020 e delle condizioni sanitarie in atto, di procedere con decorrenza dal 25/03/2020 alla chiusura dell'accesso al pubblico del Palazzo Comunale e della Polizia Locale precisando che saranno garantiti solo i servizi essenziali sotto indicati nelle modalità a fianco di ciascuno esplicitate:

Area della Polizia Locale – Responsabile di Area – Santi Dott. Enrico

- **Attività della protezione civile collegate al Centro Operativo Comunale**
- **Attività della polizia locale appuntamenti per pratiche urgenti e indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al tel. 045/6339819, qualora ciò sia possibile compatibilmente con le prioritarie esigenze correlate ai servizi esterni di ordine pubblico disposti dalle competenti autorità – per le attività del messo comunale per pratiche urgenti e indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al tel. 045/6339819;**

Area Servizi alla Persona – Attività Produttive – Risorse Umane – Albertini Dott. Paolo

- **Attività dello stato civile e di anagrafe – limitatamente agli atti di stato civile (nascite – morte) appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339804 o invio email all'indirizzo: anagrafe@comune.valeggiosulmincio.vr.it**
- **Attività dei servizi sociali: esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339864 (Area Disabili e Marginalità) 0456339850 (Area Minori) 0456339816 (Area anziani)**

- **Attività dell'ufficio personale limitatamente alla gestione delle scadenze previste per l'elaborazione degli emolumenti stipendiali e contributivi oltre agli obblighi di legge previsti, appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339824 o invio email all'indirizzo: personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it**

Area Finanziaria e Tributi – Del Lungo Dott. Tommaso

- **Attività dell'emissione dei mandati di pagamento in ordine alle scadenze previste per obblighi di legge e degli emolumenti stipendiali - appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339809-844 o invio email all'indirizzo: ragioneria@comune.valeggiosulmincio.vr.it**

Area Segreteria – Affari Generali – Ferroni D.ssa Annachiara

- **Attività del centralino e del protocollo comunale - gestione dell'accesso al municipio garantendo la chiusura di tutti gli accessi compreso il portone principale oltre all'attività di back office salvo urgenze previo appuntamento telefonico al n. 045/6339820 oppure invio email a info@comune.valeggiosulmincio.vr.it**

Settore Lavori Pubblici – Servizi e Manutenzioni – Mazzi Arch. Ivo

- **Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;**
- **Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti che fanno parte del patrimonio comunale, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza e l'incolumità di persone e cose appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339858 oppure invio email a llpp@comune.valeggiosulmincio.vr.it**

Settore Ecologia – Ambiente – Sachetto Geom Lauro

- **Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339810 oppure invio email a lauro.sachetto@comune.valeggiosulmincio.vr.it;**

Visto l'art. 50 e 54 del DLGS n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Statuto Comunale

DECRETA

1) Di prendere atto di tutto quanto esposto in premessa e che qui si intende ripreso in ogni sua parte.

2) Di confermare alla luce del DPCM 22/03/2020 fino alla data del 04/04/2020, fatte salve ulteriori proroghe che saranno disposte dall'autorità governativa, le attività amministrative considerate quali "attività indifferibili da rendere in presenza" come qui di seguito indicate:

- **Attività della protezione civile collegate al Centro Operativo Comunale ;**
- **Attività della polizia locale;**
- **Attività dello stato civile e di anagrafe;**

- *Attività dei servizi sociali;*
- *Attività del centralino e del protocollo comunale;*
- *Attività dell'ufficio personale e servizi dell'ufficio ragioneria collegati alla emissione di mandati di pagamento e delle scadenze previste per altri obblighi di legge;*
- *Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;*
- *Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;*
- *Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti che fanno parte del patrimonio comunale, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza e l'incolumità di persone e cose*

3) Di disporre con decorrenza dal 25/03/2020 **la chiusura al pubblico del Palazzo Comunale e della Polizia Locale con chiusura dell'accesso principale,** precisando che saranno garantiti solo i servizi essenziali sotto indicati nelle modalità a fianco di ciascuno esplicitate;

Area della Polizia Locale – Responsabile di Area – Santi Dott. Enrico

- *Attività della protezione civile collegate al Centro Operativo Comunale ;*
- *Attività della polizia locale appuntamenti per pratiche urgenti e indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al tel. 045/6339819, qualora ciò sia possibile compatibilmente con le prioritarie esigenze correlate ai servizi esterni di ordine pubblico disposti dalle competenti autorità – per le attività del messo comunale per pratiche urgenti e indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al tel. 045/6339819;*

Area Servizi alla Persona – Attività Produttive – Risorse Umane – Albertini Dott. Paolo

- *Attività dello stato civile e di anagrafe – limitatamente agli atti di stato civile (nascite – morte) appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339804 o invio email all'indirizzo: anagrafe@comune.valeggiosulmincio.vr.it*
- *Attività dei servizi sociali: esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339864 (Area Disabili e Marginalità) 0456339850 (Area Minori) 0456339816 (Area anziani)*
- *Attività dell'ufficio personale limitatamente alla gestione delle scadenze previste per l'elaborazione degli emolumenti stipendiali e contributivi oltre agli obblighi di legge previsti, appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339824 o invio email all'indirizzo: personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it*

Area Finanziaria e Tributi – Del Lungo Dott. Tommaso

- *Attività dell'emissione dei mandati di pagamento in ordine alle scadenze previste per obblighi di legge e degli emolumenti stipendiali - appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339809- 844 o invio email all'indirizzo: ragioneria@comune.valeggiosulmincio.vr.it*

Area Segreteria – Affari Generali – Ferroni D.ssa Annachiara

- *Attività del centralino e del protocollo comunale - gestione dell'accesso al municipio garantendo la chiusura di tutti gli accessi compreso il portone principale oltre all'attività di back office salvo urgenze previo appuntamento telefonico al n. 045/6339820 oppure invio email a info@comune.valeggiosulmincio.vr.it*

Settore Lavori Pubblici – Servizi e Manutenzioni – Mazzi Arch. Ivo

- **Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;**
- **Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti che fanno parte del patrimonio comunale, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza e l'incolumità di persone e cose appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339858 oppure invio email a llpp@comune.valeggiosulmincio.vr.it**

Settore Ecologia – Ambiente – Sachetto Geom Lauro

- **Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti appuntamenti per pratiche urgenti ed indifferibili esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339810 oppure invio email a lauro.sachetto@comune.valeggiosulmincio.vr.it;**

4) Di demandare tutti i successivi provvedimenti organizzativi come datore di lavoro ai sensi del DLGS n. 165/2001 e s.m.i ai Responsabili di Area/Settore i quali individueranno i dipendenti che a turno presenzieranno in ufficio alle attività indifferibili più sopra indicate compatibilmente con l'attività del Centro Operativo Comunale, fermo restando, che il personale che non presenzierà potrà avvalersi di quanto già deliberato con provvedimento della Giunta Comunale n. 50 del 10/03/2020 e relativa circolare del Segretario Comunale del 11/03/2020 prot. n. 5487.

5) Di stabilire che per i servizi non essenziali e per le attività non indifferibili è demandata ogni modalità organizzativa come datore di lavoro ai sensi del DLGS n. 165/2001 e s.m.i al Responsabile di Area/Settore secondo le modalità già indicate nella deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 10/03/2020 e relativa circolare del Segretario Comunale del 11/03/2020 prot. n. 5487.

6) Di confermare la chiusura del sabato come già disposta con decreto n. 14 del 09/03/2020 fino alla data del 04/04/2020.

7) Di dare atto che il presente provvedimento potrà essere successivamente modificato/integrato.

8) Di trasmettere il presente provvedimento al Segretario Comunale ed ai Responsabili di Area ciascuno per quanto di rispettiva competenza.

Lì, 24/03/2020

I L SINDACO
GARDONI ALESSANDRO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)