



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

DECRETO DEL SINDACO N. 32 / 28/05/2020

OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA COVID - 19 - DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA APERTURA DEGLI UFFICI COMUNALI E RELATIVA DISCIPLINA FINO AL 31/07/2020

IL SINDACO

Premesso che:

- con delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

- Il D.L. 25 marzo 2020 n. 19 ha introdotto ulteriori misure per fronteggiare l'emergenza sanitaria;

Visto l'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 convertito nella L. n. 27 del 24/4/2020 che recita quanto segue:

1.omissis... 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'individuazione delle 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 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;**

Vista la Direttiva n. 3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione nella quale si conferma che la disciplina ancora applicabile è quella dell'art. 87 della L. 27/2020 la quale deve essere letta alla luce delle misure di ripresa contenute da ultimo non solo nel DPCM 26/04/2020 ma anche in quello ultimo adottato il 17/05/2020;

Riscontrato che alla luce di questa direttiva il Ministero della Funzione Pubblica ha invitato le amministrazioni pubbliche a garantire l'attività amministrativa rivedendo le attività indifferibili ed ampliando il novero di quelle individuate nel momento del contenimento epidemiologico, in modo da assicurare la presenza del personale anche per il necessario supporto alla ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali;

Ritenuto, alla luce dell'ultimo DPCM emanato in data 17/05/2020 e relativi allegati facenti parti del provvedimento, di procedere con decorrenza dalla data di emissione del presente provvedimento a garantire i seguenti servizi secondo le modalità indicate:

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

collegate alle attività della protezione civile e al Centro Operativo Comunale oltre alle attività d'ufficio della polizia locale che saranno esclusivamente svolte previo appuntamento telefonico al numero 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 l'accesso all'ufficio avverrà 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** – L'accesso all'ufficio avverrà previo appuntamento telefonico al n. 045/6339804 o invio email all'indirizzo: anagrafe@comune.valeggiosulmincio.vr.it . Per le pratiche urgenti ed indifferibili saranno accolte le richieste in funzione della disponibilità di posti liberi e previa conferma della disponibilità al numero telefonico citato in premessa;

- **Attività dei servizi sociali:** le diverse attività dei servizi sociali avverranno esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339864 (Area Disabili e Marginalità) 0456339850 (Area Minori) 0456339816 (Area anziani) garantendo anche le urgenze sociali collegate alle diverse problematiche della persona;

· **Attività dell'ufficio personale** L'accesso all'ufficio avverrà previo appuntamento telefonico al n. 045/6339824/871 o invio email all'indirizzo: personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Area Finanziaria e Tributi – Del Lungo Dott. Tommaso

· Oltre alle attività indifferibili sono da considerarsi anche le attività dei servizi collegati alla gestione finanziaria e tributi e per le pratiche urgenti ed indifferibili. L'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339801-844-809 o invio email all'indirizzo: ragioneria@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Area Segreteria – Affari Generali – Contratti - Ferroni D.ssa Annachiara

- **Attività del centralino e del protocollo comunale** - gestione dell'accesso al municipio oltre all'attività di back office e delle attività di Segreteria Generale e degli Affari Generali compresa l'attività di Segreteria del Sindaco. L'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339820 oppure invio email a info@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio di Protocollo, al n. 045/6339804 oppure email a kindaeljazzar@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio di Segreteria del Sindaco e al n. 045/6339805 oppure mail a annachiara.ferroni@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio Affari Generali - Contratti;

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

· **Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;**

· Oltre all'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. Sono garantiti anche gli 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** oltre alle attività del settore previo appuntamento telefonico al n. 045/6339810 oppure invio email a lauro.sachetto@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

a questi servizi si aggiunge anche:

Settore Edilizia Privata – Urbanistica

- **Attività di competenza del Settore stabilendo che l'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339814 oppure richiesta invio email a:** edilizia@comune.valeggiosulmincio.vr.it.

Dato atto che con decorrenza odierna e fino al 31/07/2020 l'accesso agli uffici comunali nei termini sopracitati dovrà avvenire come segue:

LUNEDI' CHIUSO

MARTEDI' DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00

MERCOLEDI' DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00

GIOVEDI' DALLE ORE 15,00 ALLE 18,00

VENERDI' CHIUSO

SABATO MATTINA DALLE ORE 09,00 ALLE 12,30 LIMITATAMENTE AI SERVIZI DEMOGRAFICI E ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

Visto l'art. 50 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 stabilire che a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 31/07/2020 le attività amministrative considerate quali "attività indifferibili da rendere in presenza" sono le seguenti e che dovranno essere svolte esclusivamente previo appuntamento telefonico secondo le modalità a fianco indicate:

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

collegate alle attività della protezione civile e al Centro Operativo Comunale oltre alle attività d'ufficio della polizia locale che saranno esclusivamente svolte previo appuntamento telefonico al numero 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 l'accesso all'ufficio avverrà 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 – L'accesso all'ufficio avverrà previo appuntamento telefonico al n. 045/6339804 o invio email all'indirizzo: anagrafe@comune.valeggiosulmincio.vr.it . Per le pratiche urgenti ed indifferibili saranno accolte le richieste in funzione della disponibilità di posti liberi e previa conferma della disponibilità al numero telefonico citato in premessa;

- Attività dei servizi sociali: le diverse attività dei servizi sociali avverranno esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339864 (Area Disabili e Marginalità) 0456339850 (Area Minori) 0456339816 (Area anziani) garantendo anche le urgenze sociali collegate alle diverse problematiche della persona;

· Attività dell'ufficio personale L'accesso all'ufficio avverrà previo appuntamento telefonico al n. 045/6339824/871 o invio email all'indirizzo: personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Area Finanziaria e Tributi – Del Lungo Dott. Tommaso

· Oltre alle attività indifferibili sono da considerarsi anche le attività dei servizi collegati alla gestione finanziaria e tributi e per le pratiche urgenti ed indifferibili. L'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339801-844-809 o invio email all'indirizzo: ragioneria@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Area Segreteria – Affari Generali – Contratti - Ferroni D.ssa Annachiara

- Attività del centralino e del protocollo comunale - gestione dell'accesso al municipio oltre all'attività di back office e delle attività di Segreteria Generale e degli Affari Generali compresa

l'attività di Segreteria del Sindaco. L'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339820 oppure invio email a info@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio di Protocollo, al n. 045/6339804 oppure email a kindaeljazzar@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio di Segreteria del Sindaco e al n. 045/6339805 oppure mail a annachiara.ferroni@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio Affari Generali - Contratti;

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

· Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico;

· Oltre all'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. Sono garantiti anche gli 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 oltre alle attività del settore previo appuntamento telefonico al n. 045/6339810 oppure invio email a lauro.sachetto@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

a questi servizi si aggiunge anche:

Settore Edilizia Privata – Urbanistica

- Attività di competenza del Settore stabilendo che l'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339814 oppure richiesta invio email a:edilizia@comune.valeggiosulmincio.vr.it,

3) Di stabilire che con decorrenza odierna e fino al 31/07/2020 l'accesso agli uffici comunali nei termini sopracitati dovrà avvenire nel seguente orario di apertura al pubblico

LUNEDI'	CHIUSO
MARTEDI'	DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00
MERCOLEDI'	DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00
GIOVEDI'	DALLE ORE 15,00 ALLE 18,00
VENERDI'	CHIUSO

SABATO MATTINA DALLE ORE 09,00 ALLE 12,30 LIMITATAMENTE AI SERVIZI DEMOGRAFICI E ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

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 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 nonché di quanto disposto nell'art. 87 c. 3 del D.L. N. 18/2020 convertito in L. 27/2020.

5) Si raccomanda l'applicazione di quanto stabilito nel protocollo di sicurezza comunale di regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID – 19 negli ambienti di lavoro oltre alle indicazioni allegata al DPCM 17/05/2020 – Allegato n. 17 – Uffici Aperti al Pubblico

6) Di dare atto che il presente provvedimento potrà essere successivamente modificato/integrato nel caso dovessero essere emanate nuove diverse disposizioni a livello nazionale o regionale.

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

Lì, 28/05/2020

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