



## Comune di Poncarale

Provincia di Brescia

Piazza Caduti n. 1 – 25020 Poncarale  
C.F. 80018630170 P.I. 01806080170  
e-mail  
[protocollo@pec.comune.poncarale.brescia.it](mailto:protocollo@pec.comune.poncarale.brescia.it)  
Centralino 0302640184  
Telefax 0302540202

### DECRETO DEL VICESINDACO DEL 15 APRILE 2020

|          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| OGGETTO: | EMERGENZA PANDEMICA DA COVID 19.<br>CONFERMA DEI CONTENUTI DEL DECRETO DEL SINDACO PROT. 1541/2020 DEL 24/03/2020, CONCERNENTE SIA L'INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI ESSENZIALI DA SVOLGERE IN PRESENZA – A CURA DEL PERSONALE DIPENDENTE - SIA DEGLI INDIRIZZI OPERATIVI AFFERENTI ALL'AVVIO DELLO SMART WORKING IN FORMA SEMPLIFICATA.<br>SPECIFICHE SU FRUIZIONE DA PARTE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL PERIODO DI FERIE ARRETRATE 2019.<br>PERIODO DI RIFERIMENTO : 16 APRILE 2020 - 04 MAGGIO 2020. |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

L'anno **DUEMILAVENTI** il giorno **QUINDICI** del mese di **APRILE** presso la Residenza municipale di Poncarale (BS), ubicata in Piazza dei Caduti, n. 1, stante l'impossibilità temporanea del Sindaco :

#### IL VICESINDACO

**RICHIAMATO** il proprio Decreto Prot.1541/2020 del 24 Marzo 2020 avente ad oggetto *“Emergenza epidemiologica da COVID 19. Individuazione dei Servizi Comunali essenziali da svolgere in presenza da parte del personale dipendente. Indirizzi operativi per l'avvio dello smart working in forma semplificata”*;

**PRESO ATTO** del permanere dello stato di emergenza – legato alla diffusione della pandemia da COVID 19 – che al 14 Aprile 2020 ha fatto registrare sul territorio comunale 9 (nove) decessi e 49 (quarantanove) contagiati;

**VISTO** l'art. 87, commi 1 e 2 del D.L. 17 Marzo 2020, n. 18, recante *“Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID 19”*, con il quale è stato chiarito che fino alla cessazione dello stato di emergenza pandemica in essere, il lavoro agile (c.d. smart working) è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle Pubbliche Amministrazioni;

**RICHIAMATO** il combinato disposto degli artt. 1, comma 1, lett. gg) e 8, comma 1 del D.P.C.M. 10 aprile 2020, recante *“Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”*, in forza del quale, fino al 03 Maggio 2020, il lavoro agile rimane nel pubblico impiego la forma ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa;

**PRECISATO** che, presso questo Ente, lo smart working – in assenza di un Regolamento Comunale ad hoc – è stato avviato, in una forma semplificata, appellandosi, pertanto, al senso di responsabilità di ogni singolo dipendente interessato ed all'attività di coordinamento dei Responsabili di servizio; chiamati a confrontarsi costantemente con il Segretario Generale, che per

espressa previsione dell'art. 97, comma 4, primo periodo del D.Lgs.18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. *"sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti (Responsabili di servizio) e ne coordina l'attività"*;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'Interno – Albo Nazionale dei Segretari Comunali e Provinciali del 18/03/2020 con la quale è stato chiarito che *"per i Segretari Comunali e Provinciali la modalità ordinaria di assolvimento della prestazione lavorativa è rappresentata dal lavoro agile, da svolgere anche con modalità eccezionali, in modo da assicurare che i compiti siano prioritariamente adempiuti attraverso sistemi telematici"*. La stessa Circolare ha cura di chiarire che per i Segretari Comunali e Provinciali, il ricorso al lavoro agile è, peraltro, incentivato dall'introduzione - ex art. 73 del richiamato D.L. 17/03/2020, n.18 - dello svolgimento con modalità telematiche delle riunioni dei Consigli e delle Giunte Comunali. Resta inteso, comunque, che sono *"fatte salve le attività per le quali, secondo le valutazioni degli enti locali ove prestano servizio, è necessaria la loro presenza in servizio"*;

**RIBADITO** che - per espressa previsione del sopra citato art. 87, comma 3 del D.L. 17/03/2020, n.18 - qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui sopra, *"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"*;

**RICHIAMATA** la Nota della Corte dei conti - Direzione Generale Gestione risorse umane-Servizio per le Relazioni sindacali, Prot. 2643 del 21/03/2020, che pur confermando il favor per lo smart working nella P.A., ha evidenziato alle OO.SS. (FP CGIL; UIL PA; FLP e CONFSAI-UNSA) che anche tale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa deve essere conciliata con le regole ordinarie, che fissano tempistiche precise per lo smaltimento delle ferie e dei permessi arretrati. La Corte dei conti ha, altresì, evidenziato che, una volta cessata l'emergenza (e, quindi, quando si tratterà di ripartire), sarebbe molto complesso, dal punto di vista organizzativo, gestire per il personale il cumulo di ferie vecchie e nuove; con il rischio concreto che ciò porterebbe, di fatto, ad una nuova paralisi della macchina amministrativa;

**RIBADITA**, pertanto, la doverosità per il personale dipendente comunale - ammesso allo smart working - di fruire, entro il 30 Aprile 2020, delle ferie arretrate (2019). A questo ultimo riguardo viene trascritto integralmente anche il testo dell'art.1, comma 1, lett. hh) del citato D.P.C.M. del 10 Aprile 2020 : *"si raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie ..."*;

**RICHIAMATI** i punti nn. 5 e 14 - afferenti allo smart working - dell'Ordinanza a firma del Presidente della Regione n. 514 del 21 Marzo 2020 recante *"Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica: limitazione degli spostamenti su tutto il territorio regionale"*;

**PRESO ATTO** del combinato disposto degli artt. 2 e 32 della Costituzione italiana che salvaguardano rispettivamente il *"diritto alla vita"*, quale valore supremo su cui si fonda la Legge fondamentale dello Stato, ed il *"diritto alla salute"*, da intendere non solo come interesse della collettività ma anche e soprattutto come *"diritto primario e assoluto, pienamente operante anche nei rapporti tra privati"* (Cfr. Sentenze della Corte Costituzionale nn. 559/1987 e 202/1991);

## DECRETA

per le motivazioni riportate in premessa e che qui si intendono integralmente riportate e trascritte:

- 1) di confermare il proprio Decreto Prot. 1541 del 24 Marzo 2020 circa l'individuazione delle attività essenziali ed indifferibili, il cui svolgimento esige la presenza in Ufficio del personale dipendente, competente *ratione materiae*; e, che, pertanto, non sono suscettibili di svolgimento secondo lo schema del lavoro agile (*c.d. smart working*) sia pure in forma semplificata;
- 1BIS)** di assicurare continuità ai seguenti servizi minimi essenziali, che necessitano, pertanto, della presenza in sede del personale dipendente comunale: Stato Civile; Attività assistenziali alla persona; Polizia municipale; Protezione Civile;
- 1TER)** di specificare che rispetto ai contenuti di cui al precedente Decreto Prot. 1541 del 24 Marzo 2020 si registrano la seguente novità in ordine all'organizzazione del lavoro presso gli Uffici. Il Dipendente Comunale, Sig. R.C. – che per effetto del succitato Decreto Prot. 1541/2020, è stato esonerato dal servizio dal 23 marzo al 15 aprile 2020 in attuazione dell'art. 87, comma 3 del D.L. 17 Marzo 2020, n. 18 – tuttavia, a far data dal 16 Aprile 2020 si è reso disponibile a prestare servizio in presenza. Rimangono, comunque, sempre salve future diverse valutazioni a salvaguardia della salute del Dipendente comunale in questione. Il Sig. R.C. durante il servizio presso la sede del Palazzo Municipale dovrà rispettare le distanze di sicurezza ed utilizzare i DPI, messi a disposizione dal Comune;
- 2) di ribadire che il lavoro agile (*smart working*) costituisce una particolare modalità spazio-temporale di svolgimento della prestazione lavorativa basata su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione, che non richiede necessariamente al lavoratore di essere presente sul posto di lavoro o in un altro luogo predeterminato e gli consente di gestire il proprio orario di lavoro, garantendo comunque il rispetto del limite massimo di ore lavorative giornaliere e settimanali stabilito dalla legge e dai contratti collettivi;
- 3) di ribadire che presso questo Ente, lo *smart working* – in assenza di un Regolamento Comunale ad hoc – è stato avviato, in una forma semplificata, appellandosi, pertanto, al senso di responsabilità di ogni singolo dipendente interessato. Resta inteso che il dipendente in regime di lavoro agile è tenuto, sempre e comunque, ad assicurare assoluta riservatezza sul lavoro affidatogli e su tutte le informazioni di cui viene a conoscenza;
- 3bis)** di ribadire che le modalità semplificate di *Smart working* di cui al presente Decreto sono imposte sia dal dilagare incessante della pandemia COVID 19 sia dalla necessità di salvaguardare la salute del personale dipendente e contenere il diffondersi del virus;
- 4) di richiamare il personale dipendente, interessato dallo *smart working*, sulla doverosità di fruire - entro il mese di Aprile 2020 - del periodo di ferie pregresse 2019, in attuazione sia del combinato disposto degli artt. 87, comma 3 del D.L. 17/03/2020, n.18 e 1, comma 1, lett. hh) del D.P.C.M. del 10 Aprile 2020 sia delle specifiche di cui alla richiamata Nota della Corte dei conti - Direzione Generale Gestione risorse umane-Servizio per le Relazioni sindacali, Prot. 2643 del 21/03/2020;
- 5) di ribadire che il **Responsabile dell'Ufficio Tecnico** dovrà rendicontare l'attività svolta in *smart working* dal proprio personale al Segretario Generale, chiamato ai sensi dell'art. 97, comma 4, primo periodo del D.Lgs.18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii. all'attività di "*coordinamento*" e "*sovrintendenza*" delle funzioni dei Responsabili di servizio;
- 6) di dare atto che il Segretario Generale – anche quale **Responsabile dell'Area Affari Generali Servizi Sociali oltre che del Settore Tributi** - è in contatto diretto e quasi quotidiano con il Vicesindaco;
- 7) di dare atto che la modalità organizzativa temporanea, sopra descritta, è operativa dal 16 Aprile al 04 Maggio 2020; anche se resta inteso che prima di questa ultima data potrebbero essere adottate nuove/ulteriori/diverse misure, imposte dalle circostanze più disparate;
- 8) di dare atto che in caso di sopravvenute disposizioni normative di rango primario, incompatibili con il presente provvedimento, lo stesso deve intendersi automaticamente decaduto e troverà applicazione, senza necessità di ulteriori atti di rettifica e/o integrazione, la normativa primaria

sopravvenuta, di cui il Comune garantisce conoscenza in tempo reale anche nell'apposito link, dedicato all'emergenza corona virus, presente sul sito istituzionale dell'Ente;

**9) di dare atto che il presente Decreto venga portato a conoscenza di tutti i Responsabili di servizio e di tutto il personale dipendente;**

**10)** di ribadire che tutti i dipendenti, quando sono all'interno della Residenza Municipale sono tenuti all'osservanza della distanza minima di sicurezza (un metro) nonché all'utilizzo dei DPI. In ogni caso, ai Dipendenti con sintomatologia da infezione respiratoria e febbre (maggiore di 37,5° C) è fatto obbligo di rimanere presso la propria residenza o domicilio, limitando al massimo i contatti sociali e contattando il proprio medico curante;

**11)** di dare atto che il presente provvedimento – così come il precedente Decreto Prot.1541/2020 del 24 Marzo 2020 viene pubblicato oltre che nell'apposita Sezione dedicata alle informazioni sulla Pandemia in corso anche sul portale "*Amministrazione trasparente*" dell'Ente, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 e ss.mm.ii., ed, in particolare, sia all'interno della Sezione principale, denominata "*Personale*", Sotto Sezione, rubricata "*Posizioni organizzative*" sia all'interno della Sezione principale denominata "*Performance*", Sotto sezione, rubricata "*Benessere organizzativo*".

**Il Vicesindaco**  
**Dott.ssa Daniela Platto**

*Daniela Platto*

