



**CITTA' DI SAN SEVERO
PROVINCIA DI FOGGIA**

Comune di San Severo - Piazza Municipio n. 1, 71016 (FG) - P.IVA 00336360714 www.comune.san-severo.fg.it . Tel. : centralino 0882339111 – diretto: 0882339403 – posta elettronica: segretariogenerale@comune.san-severo.fg.it.

San Severo, 12 marzo 2020

Ai dipendenti comunali degli uffici
Demografici
Elettorale
Risorse Umane
Pubblica Istruzione e Cultura

p.c. Al Sindaco
Agli Assessori comunali

SEDE

Oggetto: emergenza sanitaria COVID-19. Disposizioni di servizio per apertura al pubblico degli uffici comunali.

Visto il decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante “*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020, recante “*Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6*”;

Vista la Direttiva n.1 del 25.2.2020 e la Circolare n.1 del 4.3.2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica concernenti indicazioni operative circa l'utilizzo da parte delle Amministrazioni Pubbliche di modalità flessibili per lo svolgimento della prestazione lavorativa in relazione all'emergenza sanitaria in atto sul territorio nazionale;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 1 marzo 2020, recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19*” ed in particolare l'art. 1 lett.e);

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 9 marzo 2020, recante all'art. 1 “*Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale*” con efficacia dal 10 marzo 2020 al 3 aprile 2020;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 marzo 2020, recante “*Misure urgenti di contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale*” ed in particolare l'art 1, punto 6) che prevede che “*Fermo restando quanto disposto dall'art 1 lett. e) del decreto del Presidente del*

Consiglio dei ministri del 8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente anche in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n.81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"; e l'art 2 del citato decreto che ne prevede l'efficacia dal 12 marzo al 25 marzo 2020.

Dato atto che le disposizioni in vigore consentono alle PA di adottare misure organizzative per il personale dipendente che assicurino il lavoro agile di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22.5.2017, n.81 e s.m.i. e dell'art. 14 della legge n.124/2015 come modificato dal D.L. 23.3.2020, n.9, privilegiando anche modalità di lavoro a distanza, laddove compatibili con le attività di servizio, in modo da evitare affollamenti all'interno degli uffici comunali, soprattutto presso gli sportelli del front-office;

Ritenuto in via precauzionale di dover assumere misure organizzative a titolo cautelativo, in attesa di valutare l'evolversi della situazione emergenziale, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello al regolare svolgimento delle attività amministrative assicurando senza soluzione di continuità il funzionamento degli uffici e l'erogazione dei servizi all'utenza;

Visto l'art.107 del D.Lvo n.267/2000 e s.m.i.;

Visto l'art 5 del D.Lvo n.165/2001 e s.m.i.;

DISPONE

- per tutta la durata del periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19 prevista dalle disposizioni governative ed in deroga agli accordi individuali ed agli obblighi informativi di cui agli artt. 18 a 23 della legge 22.5.2017, n.81 e s.m.i., il personale comunale addetto agli uffici sotto indicati è autorizzato a prestare in via ordinaria la propria attività lavorativa in modalità telematica, anche a distanza ovvero al di fuori dalla sede comunale (c.d. smart working), in modo flessibile per l'intero orario lavorativo ordinario o per una parte di esso secondo una pianificazione che sarà concordata con il sottoscritto Dirigente e con indicazione del luogo di lavoro alternativo alla sede comunale (abitazione o altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla abituale abitazione con esclusione di locali pubblici o aperti al pubblico);
- lo smart working potrà essere attivato a condizione che il dipendente sia in grado di mettere a disposizione e di utilizzare dispositivi tecnologici ed informatici di proprietà personale (PC, connessione ecc.) che consentano il corretto svolgimento della prestazione lavorativa e garantiscano adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete ed il rispetto delle privacy sui dati e le informazioni aziendali disponibili, senza alcun onere a carico dell'ente.

Il dipendente dovrà garantire la propria reperibilità nelle fasce orarie definite con il sottoscritto Dirigente. Durante l'ordinario orario di lavoro effettuato in smart working il dipendente dovrà essere costantemente raggiungibile sia telefonicamente sia in connessione dati, segnalando tempestivamente eventuali impedimenti per malfunzionamento o mancata ricezione dei dati;

le prestazioni di lavoro rese con tale modalità dovranno essere svolte entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro ordinario giornaliero e non daranno diritto all'erogazione del buono pasto e senza che ciò possa comportare il riconoscimento di alcun trattamento di missione o di qualsivoglia altra indennità connessa alla temporanea allocazione;

trascorso il periodo emergenziale verrà ripristinata, senza necessità di alcuna comunicazione preventiva, l'originaria modalità di prestazione di lavoro negli uffici di appartenenza;

i dipendenti in malattia, in quarantena o in isolamento fiduciario domestico per contagio da COVID-19 non possono prestare in alcun modo la propria attività lavorativa nemmeno sotto forma di lavoro agile.

I servizi all'utenza saranno erogati dagli sportelli di front office degli uffici comunali del Comune di San Severo sotto indicati, in modalità remota (telematica e telefonica) con decorrenza immediata e per tutta la durata del periodo emergenziale stabilito dalle disposizioni governative in modo da evitare affollamenti all'interno degli uffici stessi.

Solo in caso di necessità e urgenza e di attività indifferibili che saranno individuate dall'ente, si renda necessaria la presenza fisica dell'utente presso gli uffici, verrà garantita la possibilità di concordare un appuntamento con il personale addetto agli uffici di seguito indicati, utilizzando le predette modalità ed osservando scrupolosamente le misure igienico sanitarie di cui all'allegato 1 del DPCM 9.3.2020.

- Elettorale: 0882 – 339236 (mail: ca.tricarico@comune.san-severo.fg.it)
- Carte d'identità: 0882 – 339230 (uff.cidentita@comune.san-severo.fg.it)
- Nascite e Morti: 0882 – 339290/0882 – 339292 (l.gallo@comune.san-severo.fg.it)
- Matrimoni: 0882 – 339284/0882 – 339289 (d.busini@comune.san-severo.fg.it)
- Immigrazioni: 0882 – 339599/0882 – 339231 (l.cursio@comune.san-severo.fg.it)
- Cambi di Abitazione: 0882 – 339270 (l.cursio@comune.san-severo.fg.it)
- Pubblica Istruzione e Cultura: 0882 – 339317/ 0882 – 339315/ 0882 - 339318
(a.inglese@comune.san-severo.fg.it; f.pompa@comune.san-severo.fg.it; l.santoro@comune.san-severo.fg.it)

**IL SEGRETARIO GENERALE
DIRIGENTE AD INTERIM DELL'AREA III e II
*F.to dott. Vito TENORE***