



# Comune di TADASUNI

## Provincia di Oristano

### DECRETO DEL SINDACO

Prot. n. 1053

N. 02 del 08/05/2020	Oggetto: Emergenza Covid-19. Disposizioni per il funzionamento degli uffici comunali, per lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità lavoro agile (smart working) e protocollo di accesso agli uffici comunali.
-------------------------	--

### IL SINDACO

**PREMESSO** che in data 1° giugno 2015 è stato proclamato Sindaco del Comune di Tadasuni il Sig. Mauro Porcu, a seguito delle consultazioni elettorali del 31 maggio 2015;

**VISTA** la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale 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;

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 26.04.2020 che proroga sino alla data del 17 maggio 2020 le disposizioni recanti misure urgenti di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica Covid-19;

**ACCERTATO** che quanto già disposto nei precedenti provvedimenti in ordine alle modalità di lavoro dei pubblici dipendenti è stato ribadito all'art. 1 del decreto di cui sopra che testualmente recita:

*gg) fermo restando quanto previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, per i datori di lavoro pubblici, la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, puo' essere applicata dai datori di lavoro privati a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro;*

*hh) si raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dalla lettera precedente e dall'art. 2, comma 2;*

**VISTI** gli interventi normativi, anche regionali, diretti a contrastare le ragioni del contagio ed evitarne il diffondersi;

**VISTA** l'emergenza sanitaria in corso;

**RITENUTO INDISPENSABILE**, onde procedere all'organizzazione delle attività sulla base delle disposizioni normative in ultimo citate, e garantire il rispetto delle stesse tenendo conto delle misure emergenziali, individuare le attività indifferibili da rendere in presenza e prevedere un "Protocollo di accesso" per gli ingressi agli uffici comunali;

**VISTO** il Decreto sindacale n.1 del 23 marzo 2020 avente ad oggetto: "Emergenza Covid-19. Disposizioni per il funzionamento degli uffici comunali e per lo svolgimento delle prestazioni lavorative in modalità lavoro agile (smart working)";

**RITENUTO** altresì necessario integrare quanto previsto dal sopracitato Decreto sindacale inserendo tra le attività indifferibili da rendere in presenza il seguente servizio:

- Servizio tecnico, in riferimento ad alcune misure urgenti relative all'emergenza Covid-19;

**VISTO** il "Protocollo di accesso agli uffici comunali", allegato al presente;

## D E C R E T A

**fino al perdurare dello stato di emergenza:**

- la conferma della garanzia dei servizi essenziali;
- la conferma della riduzione massima, per quanto possibile, della presenza dei dipendenti in Comune, favorendo lo smart working;
- la conferma della disposizione di ferie volontarie o d'ufficio per i dipendenti utilizzando il recupero delle ferie pregresse e delle ore da recuperare (banca ore), in particolar modo per i soggetti a rischio;
- la conferma di garantire le attività indifferibili, come sopra individuate, con le integrazioni precise in premessa, con la quotidiana presenza di almeno un dipendente presso gli uffici comunali secondo le seguenti modalità:

LUNEDI – PROTOCOLLO/POLIZIA MUNICIPALE – 078550047 (interno 1 e 2)

MARTEDI – PROTOCOLLO – SERVIZI SOCIALI - 078550047 (interno 3)

MERCOLEDI – SERVIZI TECNICO E FINANZIARIO - 078550047 (interno 4 e 5)

GIOVEDI – PROTOCOLLO - 078550047 (interno 1 e 2)

VENERDI – PROTOCOLLO – SERVIZIO FINANZIARIO - 078550047 (interno 1 e 5)

- l'obbligo di osservanza del "Protocollo di accesso esterni agli uffici comunali" allegato al presente;

## D I S P O N E

- che il presente decreto venga pubblicato sull'albo pretorio online e sulla sezione amministrazione trasparente;
- che l'allegato "protocollo di accesso esterni agli uffici comunali" venga pubblicato sul sito istituzionale e ne venga data la massima diffusione per gli utenti.

Tadasuni 08/05/2020

**Il Sindaco**  
f.to Mauro Porcu