



CITTÀ DI ALBANO LAZIALE

CITTÀ METROPOLITANA DI ROMA CAPITALE

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO

ORDINANZA DEL SINDACO

N. 41 DEL 12-03-2020

Ufficio: SEGRETERIA GENERALE

Oggetto: Individuazione attività indifferibili da rendere in presenza dei dipendenti comunali

L'anno duemilaventi addì dodici del mese di marzo,

IL SINDACO

**EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI
"INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA" DEI DIPENDENTI COMUNALI.**

IL SINDACO

Visti:

- l'art. 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- il D.P.C.M. in data 11 marzo 2020, qui integralmente richiamato, con speciale attenzione a quanto dispone il capoverso del comma 6 dell'art. 1, secondo cui **"le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza"**;
- il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che all'art. 19 "Misure urgenti in materia di pubblico impiego", dispone:

"[...] 3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [...]"

- i progetti di lavoro a domicilio ("lavoro agile" o "smart working") che i vari responsabili di settore hanno avviato o stanno avviando che possono continuare ad essere attuati;
- ferme restando le disposizioni già rese per il personale delle istituzioni scolastiche;

Considerato che si rende necessario limitare al massimo le presenze all'interno degli uffici comunali;

DISPONE

che, fino alla data del 25 marzo 2020 prevista dal sopra citato D.P.C.M. 11 marzo 2020:

- a) le seguenti siano definite quali **“attività indifferibili da rendere in presenza”** dei dipendenti comunali:
- *Attività della protezione civile*
 - *Attività dell’Anagrafe e dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria*
 - *Attività urgenti dei servizi sociali*
 - *Attività del protocollo comunale (per le sole pratiche urgenti)*
 - *Attività della segreteria comunale collegate all’emergenza sanitaria in corso*
 - *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 o arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza delle persone*
 - *Attività dell’Ufficio relazioni con il pubblico (da contattare esclusivamente per via telefonica);*
- b) Dette attività siano svolte con l’adozione da parte dei dipendenti di tutti gli ausili finora raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini e i contatti interpersonali per i quali si richiama la necessità di rispettare la distanza minima di un metro;
- c) I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi Autonomi individueranno almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio alle attività indifferibili più sopra indicate; tutti gli altri dipendenti, ad esclusione di quelli che effettuano progetti di lavoro domiciliare (“lavoro agile” o “smart working”), sono invitati alla fruizione delle ferie e dei permessi non goduti relativi agli anni precedenti il 2020, anche ricorrendo al collocamento d’ufficio se necessario;
- d) Tutti gli uffici comunali fino al 25 Marzo 2020 sospenderanno i ricevimenti dei cittadini, ad eccezione dei seguenti uffici per i servizi essenziali:

ñ **Ufficio di Stato Civile per le dichiarazioni di nascita e di morte**

ñ **Ufficio Anagrafe per il rinnovo di carte di identità scadute**

ñ **Cimitero Comunale esclusivamente per le sepolture**

ñ **Ufficio Servizi Sociali esclusivamente per il servizio di tutela minori, donne e anziani**

Tali uffici saranno aperti il lunedì dalle 8,30 alle 11,00 e il giovedì dalle 15,30 alle 17,30, e negli altri giorni solo per le emergenze e su appuntamento.

Gli altri uffici potranno essere contattati per telefono e per mail agli indirizzi e numeri presenti nel sito istituzionale del Comune di Albano Laziale. I Dirigenti e i Responsabili dei Servizi Autonomi provvederanno, laddove sia assolutamente necessario, a concordare un appuntamento.

Gli uffici circoscrizionali di Cecchina e Pavona rimarranno chiusi;

- e) I dipendenti in servizio continuino a timbrare le presenze con le consuete modalità, i debiti orari che si maturano in virtù del presente e dei precedenti provvedimenti saranno regolati con opportune disposizioni alla fine dell'emergenza sanitaria.
- f) Il Comando di Polizia Municipale di Albano Laziale effettuerà un'azione di presidio del territorio per informare sugli obblighi previsti dai D.P.C.M. dell'8 marzo 2020, del 9 marzo 2020 e dell'11 marzo 2020, per monitorarne l'applicazione ed in caso, applicare le sanzioni previste

Il presente provvedimento potrà essere revocato o modificato in caso di ulteriori provvedimenti da parte del governo nazionale o regionale. Sono fatte salve le ordinarie forme di ricorso.

Copia del presente atto è pubblicato all'albo pretorio on-line e trasmessa alla Regione Lazio, alla Prefettura UTG e alla Protezione Civile.

Copia delle medesima è, altresì, inviata per competenza e osservanza a tutti i Dirigenti e Responsabili dei servizi autonomi per i seguiti di competenza, dandone trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 200, n. 267.

IL SINDACO
Dott. Marini Nicola

Documento originale sottoscritto con firma digitale ai sensi dell' art.24 del D.Lgs. n. 82 del 07/03/2005

Letto e sottoscritto a norma di legge.

SINDACO
F.to Dott. Nicola Marini