



Comune di Rocca di Papa
Città Metropolitana di Roma Capitale

Viale Enrico Ferri 65– 00040 Rocca di Papa

DECRETO DEL VICESINDACO REGGENTE

N.3 DEL 14-03-2020 (Prot.n.7552)

OGGETTO: EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19 - INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI “INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA” DEI DIPENDENTI COMUNALI.

IL VICESINDACO REGGENTE

Visti:

- Part. 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.);
- il D.P.C.M. del 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, art. 19;
- la DIRETTIVA n.2/2020 Presidenza del Consiglio dei Ministri, avente ad oggetto: “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.L. 30 marzo 2001, n.165”

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” a) dei dipendenti comunali:

- Attività di Polizia Locale e Protezione Civile;
- Attività dell'Anagrafe e dello stato civile, demografici, servizi cimiteriali;
- Attività urgenti dei servizi sociali;
- Messo comunale;
- Attività del protocollo comunale (per le sole pratiche urgenti);
- Attività della segreteria generale e staff sindaco;
- Attività dell'economato, bilancio e ragioneria;
- Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;
- Attività connesse al ripristino della viabilità e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti o arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza delle persone;
- Attività del Centro operativo comunale (come da ordinanza n.29 del 09-03-2020 e n.36 del 13-03-2020) e tutti i servizi coinvolti nella gestione dell'emergenza epidemiologica in atto.

- B. Il lavoro agile è in via provvisoria e sino al termine dell'emergenza sanitaria la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, in grado di limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica di Responsabile di Settore in funzione del proprio ruolo di coordinamento.**
- C. 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;
- D. I Responsabili dei Settori individueranno almeno un dipendente che a turno presenzi in ufficio alle attività indifferibili indicate al p.to A), comprese le attività del Centro Operativo Comunale (C.O.C); tutti gli altri dipendenti, ad esclusione di quelli che effettuano progetti di lavoro agile, 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;
- E. Tutti gli uffici comunali fino al 25 Marzo 2020 sospenderanno i ricevimenti dei cittadini, ad eccezione dei seguenti uffici per i servizi essenziali:
- Ufficio di Stato Civile per le dichiarazioni di nascita e di morte;
 - Ufficio Anagrafe per il rinnovo di documenti scaduti;
 - Cimitero Comunale esclusivamente per le sepolture;
 - Ufficio Servizi Sociali esclusivamente per le fasce deboli;

Tali uffici saranno aperti il martedì dalle 15:30 alle 17:30 e il venerdì dalle 9:00 alle 12:00, 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.

I Responsabili dei Settori provvederanno, laddove sia assolutamente necessario, a concordare un appuntamento, per il proprio settore di riferimento nel caso in cui non sia possibile svolgere il servizio in modalità telematica.

- F. I dipendenti in servizio continueranno a timbrare le presenze con le consuete e) 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.
- G. Il Comando di Polizia Locale 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 integra quanto previsto nel decreto sindacale n.2 del 6 marzo 2020 e 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 della medesima è, altresì, inviata per competenza e osservanza a tutti i Responsabili di Settore 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 VICESINDACO REGGENTE

Veronica Cimino