



CITTA' DI TERMINI IMERESE

Provincia di Palermo

Il Commissario Straordinario

Protocollo informatico

A tutti i Dirigenti

A tutto il Personale comunale

e p.c. Al Presidente del Consiglio Comunale

Alle OO.SS. ed R.S.U.

OGGETTO: individuazione delle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, delle attività indifferibili da rendere di presenza e del numero di unità di personale in servizio. Disposizione per il restante personale dal 16 al 25 marzo 2020.

VISTO l'art. 1 comma 6 del D.P.C.M. 11 marzo 2020 recante ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19 sull'intero territorio nazionale che prevede che *"Fermo restando quanto disposto dall'articolo 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'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 e 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"*.

VISTO l'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 che dispone che *"e) si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)"*.

VISTO l'art. 2, comma 1, lettera r) del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020 che dispone che *"... r) la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro 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;*

RITENUTO, in linea con i sopracitati provvedimenti governativi, e ferma rimanendo la necessaria presenza dei dirigenti responsabili, di individuare i seguenti ambiti di attività da considerarsi indifferibili e di garantire la presenza delle seguenti unità di personale:

- **Polizia Municipale** - tutte le unità idonee ai servizi esterni;
- **Protezione Civile** – tutte le unità;
- **Anagrafe** per il rilascio delle carte di identità (max 2 unità);
- **Stato Civile** per il rilascio atti di nascita e morte (max 2 unità);

1° Settore Affari Generali e Istituzionali
Ufficio del Commissario Straordinario
Piazza Duomo, 1
90018 Termini Imerese (Pa)

www.comuneterminiimerese.pa.it
e-mail: gab@comune.termini-imerese.pa.it
pec: protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it
Tel. 091 8128401 - fax 091 8128476



CITTA' DI TERMINI IMERESE

Provincia di Palermo

Il Commissario Straordinario

- **Servizi Cimiteriali** per il coordinamento delle attività indifferibili oggetto di esternalizzazione (1 unità);
- **Servizio Idrico** (max 2 unità);
- **Servizio rifiuti** per il coordinamento delle attività indifferibili oggetto di esternalizzazione (1 unità);
- **Protocollo generale** (2 unità);
- **Messi comunali/addetti alla pubblicazione** (1 unità);
- **Personale** (max 2 unità);
- **Personale uscierile** (max 6 unità);
- **Servizio finanziario** (max 4 unità);
- **Settori tecnici** (max 4 unità comprese le due P.O.);
- **C.E.D.** (max 2 unità).

Per quanto sopra si dispone che i Sigg. Dirigenti, ciascuno nell'ambito dei propri settori di competenza, dispongano in ferie di ufficio da **lunedì 16 marzo e fino al 25 marzo 2020** tutto il personale, ad eccezione delle unità dagli stessi individuate per garantire le sopraindicate attività.

In caso di necessità ed urgenza potrà procedersi alla revoca d'ufficio delle ferie concesse.

Si precisa che dovranno essere smaltite prioritariamente eventuali residui di ferie degli anni precedenti.

Resta confermato quanto già disposto dallo scrivente in ordine al ricevimento contingentato del pubblico presso le sedi comunali e previo appuntamento.

Si precisa, in ordine alle ferie d'ufficio di cui alla presente nota, che verrà verificata successivamente l'eventuale applicabilità di normativa di maggior favore per il personale pubblico, fermo restando in capo a ciascun dipendente la facoltà di giustificare l'assenza, per il periodo di riferimento, mediante l'applicazione di tutti i diversi istituti contrattuali tradizionali (congedi straordinari, permessi L.104, aspettative, permessi a recupero, etc.).

Il Dirigente del I Settore, con ogni dovuta urgenza, predisporrà apposita proposta di deliberazione commissariale e di regolamentazione, al fine di attivare prontamente, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia, sentito il CED, l'istituto dello smart working presso l'Amministrazione Comunale.

Distinti saluti.

Il Segretario Generale
f.to Avv. Salvatore Pignatello

Il Commissario Straordinario
f.to Dr. Antonio Lo Presti

1° Settore Affari Generali e Istituzionali
Ufficio del Commissario Straordinario
Piazza Duomo, 1
90018 Termini Imerese (Pa)

www.comuneterminiimerese.pa.it
e-mail: gab@comune.termini-imerese.pa.it
pec: protocollo@pec.comuneterminiimerese.pa.it
Tel. 091 8128401 - fax 091 8128476