



## VERBALE DI DELIBERAZIONE N° 10 DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>OGGETTO:</b>	<b>Emergenza Covid 19. Misure organizzative. Atto di indirizzo.</b>
-----------------	---

L'anno **duemilaventi**, addì **tre** del mese **novembre** di alle ore **18:00** in videoconferenza ai sensi dell'art. 73 del DL 18/2020 conv. in L 24.04.2020 n. 27, a seguito di regolare convocazione, si è riunita la Giunta comunale, composta dai signori:

### ASSENTI

SANDRI CLELIA	Sindaco
ZIGLIO ALESSANDRO	Vice Sindaco
PEDRONI GABRIELLA	Assessore
FILIPPI VIGILIO	Assessore


Assiste il segretario comunale signor: **dott.ssa Annamaria Quaglia** anch'esso in collegamento video.

Riconosciuto legale in numero degli intervenuti, la signora **Sandri Clelia**, nella sua qualità di **Sindaco**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

*Si prende atto della proposta di deliberazione relativa all'oggetto, corredata dal parere favorevole, senza osservazioni, di regolarità tecnico amministrativa di cui agli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 3.05.2018 n. 2, reso dal responsabile della struttura competente dell'istruttoria e depositato agli atti.*

*Si prende atto che nella fattispecie non necessita il parere di regolarità contabile.*

### **Relazione del Segretario comunale**

A causa dell'emergenza epidemiologica Covid 19 ancora in atto è stato necessario adottare provvedimenti limitanti al massimo la possibilità di contagio.

Il Comune di San Michele all'Adige ha predisposto al riguardo il Protocollo di gestione del rischio di contagio da Covid 19 sottoscritto dal Segretario comunale e in atti sub prot. n. 298365028 dd 3.06.2020.

Con decreti del Commissario straordinario n. 78 e n. 79 dd 22.07.2020, esecutivi, sono stati poi approvati rispettivamente il "Protocollo per l'espletamento del servizio di biblioteca comunale nel periodo di emergenza da Covid 19" e il "Protocollo per l'utilizzo delle sale comunali nel periodo di emergenza da Covid 19", ad integrazione e aggiornamento del Protocollo di gestione del rischio di contagio di cui sopra.

Con DL 7 ottobre 2020 n. 125, in corso di conversione, è stata prorogata al 31 gennaio 2021 la dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid 19.

Con DPCM dd 18.10.2020 e dd 24.10.2020 il Presidente del Consiglio dei Ministri ha emanato norme integrative delle disposizioni per affrontare la pandemia.

Con DM 19.10.2020 il Ministro per la funzione pubblica ha emanato norme relative al lavoro agile per fornire un quadro ricognitivo organico della disciplina nell'emergenza.

Con Ordinanze del Presidente della Provincia sono state date disposizioni interpretative sui DPCM in base alla situazione locale.

L'attività del Comune da marzo 2020 non è mai stata sospesa, si è fatto ricorso allo smart working parziale con turnistica in presenza e nella fase 2 ovvero da giugno ad agosto, le attività sono riprese con applicazione del lavoro agile progressivamente ridotti, mantenendo limitazioni all'accesso del pubblico. Gli uffici comunali sono tutti aperti assicurando i contatti mediante telefono e rete informatica e in caso di necessità su appuntamento.

Ora in considerazione del fatto che le disposizioni in parola impattano sull'organizzazione dell'ente in tema di personale e di accesso al pubblico a strutture e servizi, si chiede con il presente atto di dare indicazioni di indirizzo che poi verranno attuate dal Segretario comunale e dai Responsabili di Servizio.

Per quanto riguarda **l'organizzazione comunale** la normativa introduce solo un aspetto particolarmente rilevante, ovvero l'obbligo di tenere qualsiasi riunione in modalità a distanza, salvo specifiche motivazioni. Ciò riguarda le riunioni degli organi comunali ma anche le riunioni di servizio, in particolare con soggetti esterni all'organico comunale. Si propone pertanto di dare disposizione di non organizzare presso le strutture comunali riunioni a cui sia richiesta la partecipazione di soggetti diversi dal personale dipendente e dal Sindaco ed assessori singolarmente, ricorrendo a riunioni in videoconferenza ogni qual volta non vi siano specifiche motivazioni che rendano necessario un incontro in presenza.

Per quanto riguarda **lo smart working** il DPCM 18.10.2020 ed il successivo DM 19.10.2020 confermano che il lavoro agile è una delle misure ordinarie di svolgimento del lavoro pubblico e non quella esclusiva e la misura da raggiungere è del 50% delle attività che possono essere svolte effettivamente in tale modalità, senza ridurre la qualità e la quantità dei servizi offerti al pubblico.

Il DPCM 18.10.2020 non è direttamente vincolante nell'ordinamento regionale e provinciale e la Regione come ente ordinamentale o la Presidenza della Provincia come autorità di protezione civile non hanno disposto nulla in merito.

Dato atto che in questa fase il ricorso al lavoro agile non comporta la necessità di accordi individuali si propone in questa fase di dare disposizioni affinché il personale venga autorizzato al lavoro agile nel rispetto delle condizioni di necessità previste dal DM 19.10.2020.

## LA GIUNTA COMUNALE

Sentita la relazione del Segretario comunale.

Visti i DPCM 13, 18 e 24 ottobre 2020.

Visto il DM 19.10.2020 del Ministro per la funzione pubblica.

Vista l'Ordinanza del Presidente della Provincia autonoma di Trento e ss.mm.

Visto il Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, L.R. 03.05.2018

n. 2.

Vista la proposta di deliberazione in atti.

Inserito nella presente deliberazione il parere favorevole di regolarità tecnica amministrativa acquisito sulla proposta di deliberazione, come prescritto agli artt. 185 e 187 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 3.05.2018 n. 2.

Visto lo Statuto comunale.

Con voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano.

### DELIBERA

1. Di approvare in applicazione dei DPCM 13, 18 e 24 ottobre 2020 e dell'Ordinanza del Presidente della PAT dd 26.10.2020 le seguenti direttive:

#### **Apertura degli uffici al pubblico e accesso alle strutture comunali**

- l'accesso agli uffici comunali è ammesso solo nei casi in cui la compresenza fisica nella sede municipale sia assolutamente necessaria per raggiungere lo scopo dell'incontro o vi siano condizioni oggettive che lo rendano indispensabile. Deve essere sempre valutata prioritariamente la possibilità di effettuare incontri tramite le piattaforme informatiche o con semplice contatto telefonico. La trasmissione di documentazione avviene tramite posta elettronica, la mera consegna di documenti avviene all'ingresso del municipio senza la necessità di accedere agli uffici comunali.
- gli uffici al pubblico sono aperti solo su appuntamento, in orari compatibili con la presenza di personale in relazione all'alternanza di lavoro in presenza e di lavoro agile da remoto.
- per evitare assembramenti o sovrapposizioni gli utenti saranno invitati a fissare l'appuntamento prima di recarsi in municipio, mediante contatto telefonico o via mail.
- le riunioni degli organi comunali e tutte le riunioni di lavoro che prevedano la partecipazione di soggetti diversi dai dipendenti comunali, dal sindaco e dagli assessori singolarmente si svolgono con modalità a distanza salvo la sussistenza di motivate ragioni.
- per gli incontri con gli Assessori ed il Sindaco, si concorda che:
  - vanno ridotti, come ogni altro incontro, all'essenziale preferendo la videoconferenza;
  - viene individuato come spazio adatto e riservato agli incontri la sala consiliare sita al piano terra dell'edificio municipale.

#### **Disposizioni per il personale e lavoro agile**

Il Segretario comunale autorizza la modalità di lavoro agile in via ordinaria con alternanza di lavoro in sede e da casa e di prevedere comunque il ricorso a tale modalità qualora ricorrano le condizioni di necessità previste dal DM 19.10.2020. Venga organizzata l'attività dei servizi in modo che il tempo lavoro svolto in modalità agile, escluse quindi le ore di servizio al pubblico, tenda a coprire almeno il 50% del tempo lavoro per cui non è necessaria la presenza in ufficio, seguendo le indicazioni in tema di alternanza previste dal decreto. Il lavoro svolto in modalità agile interessi preferibilmente intere giornate in modo da limitare gli spostamenti casa ufficio.

Le consumazioni della pausa caffè e nel caso del pranzo vengano usufruite presso la propria postazione di lavoro limitando la permanenza nel luogo dove è sita la macchinetta del caffè al solo ritiro della consumazione.

#### **Attività culturali**

La biblioteca comunale continua la propria attività con le attuali modalità assicurando la presenza di un numero di persone tale da garantire il distanziamento sociale, fatte salve ulteriori misure restrittive emanate dagli organi competenti.

### **Sale e spazi pubblici**

Sale e spazi pubblici continuano a essere messi a disposizione esclusivamente in presenza di attività non sospese da provvedimenti nazionali o provinciali e previa sottoscrizione del protocollo di utilizzo proposto dal comune per dare attuazione alle disposizioni fornite dalle autorità sanitarie.

2. Di dare atto che il presente provvedimento, diverrà esecutivo ad avvenuta pubblicazione ai sensi dell'art. 183, comma 3, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 03.05.2018, n. 2.
3. Di comunicare ai capigruppo consiliari il presente atto, ai sensi dell'art. 183, comma 2, del C.E.L., approvato con L.R. 03.05.2018, n.2;
4. Di dare evidenza, ai sensi dell'articolo 4, co. 4, della LP 30.11.1992 n. 23 che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:
  - a) opposizione alla Giunta comunale da parte di ogni cittadino, entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 3.05.2018 n. 2;
  - b) ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale da parte di chi vi abbia interesse entro 60 giorni ai sensi degli artt. 5 e 29 del D.Lgs. 02 luglio 2010 n. 104. (\*)
  - c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse per i motivi di legittimità, entro 120 giorni ai sensi dell'art. 8 del DPR 24.11.1971 n. 1199; (\*)(\*) i ricorsi b) e c) sono alternativi.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la deliberazione in oggetto;

Ravvisata l'urgenza di dar corso ai successivi adempimenti previsti dalla legge;

Visto l'art. 183, co. 4, del Codice degli Enti locali della Regione autonoma TAA, LR 3.05.2018 n. 2.

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme di legge;

### **d e l i b e r a**

di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

### **Deliberazione di Giunta comunale n. 10 dd 3.11.2020**

---

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
F.to Avv. Clelia Sandri

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Annamaria Quaglia

---

### **Relazione di Pubblicazione**

Ai sensi dell'articolo 183, comma 4, del Codice degli enti locali della Regione autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 03.05.2018 n. 2, la presente deliberazione, dichiarata immediatamente eseguibile, è pubblicata all'albo comunale, pena decadenza, entro cinque giorni dalla sua adozione per dieci giorni consecutivi, a partire dal **5.11.2020**

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Annamaria Quaglia