



# COMUNE DI POVEGLIANO

(Provincia di Treviso)

E-MAIL: protocollo@comune.povegliano.tv.it

TEL. 0422.871111 – FAX 0422.871116

**Direttiva n. 2/2020**

**Povegliano, 10.03.2020**

A tutti i dipendenti

SEDE

e, p.c. Al Sig. Sindaco

SEDE

**OGGETTO: prime misure attuative dei D.P.C.M. 08.03.2020 e 09.03.2020.**

Visti il D.P.C.M. 08.03.2020 e il D.P.C.M. 09.03.2020 recanti misure urgenti di contenimento del contagio epidemiologico da COVID-19;

Preso atto che anche questo Ente è interessato dalle misure indicate dai citati provvedimenti;

## **1. Art. 1 comma 1 lett. e) D.P.C.M. 08.03.2020**

In attuazione dell'art. 1 comma 1 lett. e) del D.P.C.M. 08.03.2020, allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19, per il periodo di efficacia dei citati decreti, tutti i dipendenti sono invitati presentare entro 2 gg dalla presente direttiva domanda di fruizione di ferie e/o congedo ordinario e/o aspettativa non retribuita e/o permessi a giornata intera previo confronto con il proprio responsabile, il quale avrà cura di rilasciare il provvedimento di autorizzazione garantendo la continuità dei servizi limitatamente alle pratiche urgenti, inderogabili o improcrastinabili e comunque in ossequio alla vigente normativa, prevedendo anche una fruizione delle ferie a scacchiera e/o a turnazione.

I responsabili di area avranno cura di presentare analoga domanda di assenza dal servizio, previo confronto con il sottoscritto.

Il responsabile del personale valuterà anche la possibilità di consentire l'estensione della durata del periodo di flessibilità oraria assicurando gli orari di apertura al pubblico degli uffici.

I Responsabili di area avranno comunque cura di rapportarsi con il Responsabile del personale.

Nell'ipotesi in cui non venga presentata alcuna domanda di assenza i Responsabili valuteranno l'eventuale assegnazione delle ferie d'ufficio in considerazione anche della quantità delle ferie residue di ciascun collaboratore.

Analoga valutazione sarà fatta dal Segretario generale con riferimento ai Responsabili.

## **2. Art. 2 comma 1 lett. r) D.P.C.M. 09.03.2020**

In attuazione dell'art. 2 comma 1 lett. r) del D.P.C.M. 09.03.2020, il Responsabile di ciascun Area avrà cura di rapportarsi con i propri collaboratori al fine di valutare la possibilità di attivare, previa richiesta del dipendente, la modalità di lavoro agile per il periodo di efficacia dei citati decreti e per una parte della settimana lavorativa; contestualmente all'eventuale provvedimento autorizzativo il Responsabile definisce le modalità di prestazione del lavoro agile, in relazione alle circostanze addotte nella richiesta ed alle esigenze dell'Ufficio. Il Responsabile definisce altresì il contenuto di massima della prestazione lavorativa ed i relativi obiettivi, la collocazione temporale delle fasce di



# COMUNE DI POVEGLIANO

(Provincia di Treviso)

E-MAIL: [protocollo@comune.povegliano.tv.it](mailto:protocollo@comune.povegliano.tv.it)

TEL. 0422.871111 – FAX 0422.871116

reperibilità, la data di attivazione. In seguito, il Responsabile provvede a comunicare al dipendente gli eventuali dettagli della prestazione. Si rammenta che gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della L. 22 maggio 2017 n. 81 sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'INAIL. Si rammenta altresì che le attrezzature informatiche per lo svolgimento del lavoro agile possono anche essere messe a disposizione dal dipendente stesso. Il Responsabile competente è tenuto a comunicare alla sede INAIL nominativo e codice fiscale del dipendente in lavoro agile.

I Responsabili di area avranno comunque cura di rapportarsi con il Responsabile del personale e con il Responsabile informatico.

### **3. Art. 3 comma 1 lett. h) D.P.C.M. 08.03.2020**

In attuazione dell'art. 3 comma 1 lett. g) del D.P.C.M. 08.03.2020, i Responsabili avranno cura di mettere a disposizione di tutti i dipendenti e degli utenti soluzioni disinfettanti per l'igiene delle mani, previo adeguato approvvigionamento. I medesimi responsabili avranno altresì cura di assicurarsi che dette soluzioni disinfettanti siano presenti in via continuativa in ogni stabile comunale.

Cordialità

Il Segretario generale

Dott. Massimo Candia

(documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)