



Repubblica Italiana  
**CITTÀ DI MAZARA DEL VALLO**

“Casa Consortile della Legalità”

C.F.: 82001410818 - P.IVA: 00257580811

[www.comune.mazaradelvallo.tp.it](http://www.comune.mazaradelvallo.tp.it)

-----oO-----

Prot. n. 20495 dell'11/3/2020

**Oggetto: Integrazione Direttiva attuativa delle disposizioni nazionali e regionali in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 a seguito DPCM del 09/03/2020.**

A tutti i Dirigenti comunali  
A tutti i Responsabili di P.O.  
A tutti i Dipendenti comunali (per il tramite dei rispettivi dirigenti)  
Ai RR.LL.SS.  
A tutti i Presidenti e i Segretari delle commissioni consiliari  
All'Addetto stampa  
All'Ufficio di gabinetto del sindaco  
**LL.SS. - anticipata via e-mail istituzionale**

Ad integrazione della precedente direttiva prot. n. 19900 del 09/03/2020 che qui si intende integralmente riportata e trascritta, ed a seguito del successivo DPCM del 09/03/2020, in vigore dal 10/03/2020 che estende le misure di cui all'art.1 del DPCM 08/03/2020 su tutto il territorio nazionale fino alla data del 03/04/2020, corre l'obbligo emanare le seguenti ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, con espresso riferimento alle strutture comunali ed al personale comunale, a tutela e salvaguardia della salute pubblica:

**SENTITI** il Segretario generale e i Dirigenti di settore;  
**SENTITA** la Giunta comunale in data 10/03/2020;

**SI DISPONE**

**Fermo restando l'obbligo di attuazione delle misure precauzionali obbligatorie dettagliatamente elencate nella precedente direttiva:**

Al fine di contenere il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia COVID-19, a decorrere dal 10 marzo e fino al 03 Aprile 2020 (o comunque fino a nuova disposizione):

Il ricevimento dell'utenza da parte degli uffici comunali è consentito esclusivamente per motivate esigenze d'urgenza, previo appuntamento telefonico con il funzionario preposto, il quale valuterà di volta in volta la reale esigenza ed emergenza del caso, da contemperare con le necessarie misure di contrasto al CORONAVIRUS, fatta eccezione per i seguenti servizi essenziali:

- **Servizi di Stato civile:** registrazione dell'evento nascita (ove possibile tale registrazione dovrà avvenire presso il punto nascita del presidio ospedaliero) e dell'evento morte. Sono sospese le cerimonie civili.
- **Servizi cimiteriali:** l'ingresso al Cimitero comunale è consentito solo per effettuare i seppellimenti, mentre resta inibito l'ingresso finalizzato alla visita dei propri defunti. Gli accompagnatori della salma del defunto sono tenuti a rispettare sia la distanza minima di sicurezza che il divieto di assembramento. E' consentito l'ingresso, inoltre, alle imprese edili che attualmente vi prestano attività lavorativa. Al fine del controllo degli ingressi, l'accesso al Cimitero avverrà solo attraverso quello principale da via Giovanni Paisiello, mentre gli accessi secondari rimarranno chiusi.

- **Servizio protocollo generale:** la corrispondenza con l'Ente sarà espletata preferibilmente a mezzo PEC. Per comprovate motivazioni d'urgenza, valutate dal dipendente preposto, sarà consentita la consegna *brevi manu* delle istanze nel rispetto delle limitazioni già indicate nella precedente direttiva.

SI DISPONE ALTRESI'

- Che i dirigenti di Settore agevolino le attività di lavoro agile di cui agli artt. da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81 per la durata dell'emergenza epidemiologica, individuando le modalità organizzative, in raccordo con il Servizio Informatico per gli aspetti tecnici, che consentano di riconoscere lo smart working al maggior numero possibile di dipendenti. Il dipendente interessato al lavoro agile, dovrà presentare un'istanza (vedi fac-simile allegato) che sarà valutata dal dirigente competente sulla base delle modalità organizzative previste.
- Che i dirigenti di Settore, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante il periodo di vigenza del DPCM 9/03/2020 prima richiamato, collochino in ferie d'ufficio il personale dipendente per il periodo di ferie pregresse maturate al 31/12/2019 ed ancora non fruito nei modi e nei termini contrattualmente previsti.
- Che i dirigenti comunque, in alternativa alla possibilità del lavoro a distanza e fermo restando le esigenze di servizio, promuovano la fruizione delle ferie al personale dipendente.

Visto: Il Segretario generale  
(F/to: Dott.ssa Antonina Marascia)

IL SINDACO  
(F/to: Dott. Salvatore Quinci)

Al Dirigente del Settore \_\_\_\_

**Oggetto: Richiesta di accesso alla modalità di lavoro agile o smart working – Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 marzo 2020, art. 2 lett. r) – Direttiva sindacale prot. n. 20495 del 11/03/2020**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ residente \_\_\_\_\_  
domiciliato/a a \_\_\_\_\_ (indicare se diverso dal  
luogo di residenza), numero di telefono/cellulare \_\_\_\_\_ in servizio presso  
questo ente con rapporto di lavoro (segnare con una crocetta):  
/\_/ a tempo pieno  
/\_/ a tempo parziale

Consapevole delle conseguenze civili e penali in cui incorre in caso di dichiarazione mendace, ex DPR 445/2000 e ss.mm.ii.

#### CHIEDE

di poter accedere alla modalità di “lavoro agile” per lo svolgimento della seguente attività:

---

---

---

---

nelle giornate e nelle fasce orarie di seguito indicate:

---

---

---

---

#### DICHIARA

- di essere consapevole che saranno attivati i relativi controlli nei modi e termini di legge;
- di mettere a disposizione per la prestazione lavorativa da remoto le seguenti strumentazioni:

---

---

---

- che l'attività sarà svolta in (città) \_\_\_\_\_ (prov.) \_\_\_\_\_ via  
\_\_\_\_\_ cap. \_\_\_\_\_

Allega fotocopia documento d'identità

FIRMA

---