



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

## SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

### DETERMINAZIONE N. 150 / 2020

**OGGETTO: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE TEMPORANEE DEL PERSONALE DIPENDENTE DEL 3° SETTORE "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE" DURANTE IL PERIODO D'EMERGENZA SANITARIA COVID-2019.**

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

#### Richiamati:

- il Decreto-Legge 23 febbraio 2020, n.6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 23 febbraio 2020, avente ad oggetto le Disposizioni attuative del sopra richiamato decreto-legge n. 6/2020;
- l'Ordinanza contingibile e urgente n. 1 del Ministro della Salute d'intesa con il Presidente della Regione Emilia-Romagna avente ad oggetto: Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019;
- il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 25 febbraio 2020 e, in particolare, l'art.2, in base al quale: "La modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, è applicabile in via provvisoria, fino al 15 marzo 2020, per i datori di lavoro aventi sede legale o operativa nelle Regioni Emilia Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lombardia, Piemonte, Veneto e Liguria, e per i lavoratori ivi residenti o domiciliati che svolgano attività lavorativa fuori da tali territori, 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.";
- la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, avente ad oggetto "prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'art. 1 del decreto-legge n. 6 del 2020", con la quale si invitano le amministrazioni a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e tipologia di rapporto di lavoro;
- il DPCM del 1° marzo 2020, con il quale è stata disposta, anche nella Regione Emilia Romagna, la sospensione, sino all'8 marzo 2020, dei servizi educativi dell'infanzia e delle attività didattiche nelle scuole di ogni ordine e grado e, nell'ambito delle misure applicabili sull'intero territorio nazionale si conferma la possibilità che la modalità di "lavoro agile" sia applicata, per la durata dello stato di emergenza, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, anche in assenza degli accordi individuali previsti;
- il DPCM del 08 marzo 2020 con il quale è stato confermato, dall'art. 2 comma 1 lettera r), che la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, possa essere applicata, per la durata dello stato di emergenza, 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



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- 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;
- il DPCM del 11 marzo 2020 con il quale è stato chiarito che 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;
  - la direttiva n. 2/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica, 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.Lgs. 165/01*”, secondo la quale, ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e di evitare il loro spostamento, per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, le amministrazioni adottano strumenti alternativi quali, a titolo di esempio, la rotazione del personale, la fruizione degli istituti di congedo, della banca ore o istituti analoghi, nonché delle ferie pregresse nel rispetto della disciplina definita dalla contrattazione collettiva nazionale di lavoro;
  - il D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, il quale introduce per i lavoratori pubblici e privati nuovi istituti quali, a titolo non esaustivo, congedi straordinari, incremento delle giornate di fruizione dei permessi legge n.104/1992, nonché, all'art. 87, misure straordinarie vigenti fino alla data di cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con DPCM, secondo le quali il lavoro agile diventa la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella P.A. In particolare le P.A:
    - a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione della emergenza;
    - b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
    - c) qualora non sia possibile ricorrere alle forme di lavoro agile, utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio;
  - l'ordinanza del Ministro della salute 20 marzo 2020, recante «Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n.73 del 20 marzo 2020;
  - il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 marzo 2020, recante «Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 76 del 22 marzo 2020;
  - il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 1 aprile 2020, recante “Disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale”;

**Preso atto** dell'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;

**Preso atto** delle disposizioni contenute nella Determina n.1/2020 del Responsabile del 3° Settore “Pianificazione Territoriale” con la quale sono state attribuite le competenze e le responsabilità di procedimento dei vari servizi urbanistica, edilizia, ambiente, attività estrattiva e sportello unico per le attività produttive SUAP in relazione alla nuova struttura organizzativa dell'Ente;

**Dato atto** che per effetto delle disposizioni normative sopra indicate, ciascun Responsabile, per il Settore/Servizio di competenza è tenuto a:

- effettuare una ricognizione della situazione del personale dei servizi e uffici al fine di verificare quali



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

attività possono essere svolte in modalità agile e quali devono essere svolte necessariamente in presenza;

- individuare le attività indifferibili da rendere in presenza, anche in ragione della gestione della emergenza, con riferimento all'utenza esterna e all'utenza interna;
- verificare il carico delle ferie arretrate dei dipendenti, nonché di tutti gli istituti contrattuali previsti per i dipendenti degli Enti locali, onde valutare la loro assenza o la loro presenza a rotazione al fine di erogare il servizio da rendere in presenza;
- attivare, nei confronti del personale che svolge attività compatibili con il lavoro agile, modalità semplificate e temporanee di "smart working", al fine di garantire, ove possibile, la prosecuzione delle attività ordinarie e l'erogazione dei servizi mediante tale strumento;

**Considerato** che presso il Settore "*Pianificazione Territoriale*", a seguito dei provvedimenti sopra richiamati:

1) le attività indifferibili da rendere in ufficio, presso la sede del Comune di Casalgrande, riguardano le seguenti attività:

- situazioni di emergenza: attivazione delle procedure relative ad eventi d'inquinamento ambientale;
- situazioni di emergenza: attività di protezione civile (attuazione del vigente "Piano Comunale di Protezione civile" di cui alla D.C.C. n.27/2018);
- mantenimento dei servizi operativi (SUAP e Ufficio Ambiente);
- sopralluoghi tecnici e redazione di Ordinanze sindacali/dirigenziali per situazioni di pericolo derivanti da aspetti edilizi, sanitari, ecc;
- attivazioni di recupero di animali deceduti;

2) conseguentemente, tutte le altre attività/mansioni non ricomprese nel punto 1) possono essere svolte parzialmente in modalità agile (mansioni affidate ai Dipendenti del 3° Settore di cui alla determinazione n.1/2020);

**Preso atto** che in data 6/04/2020 si è tenuta la riunione tecnica con i dipendenti del Settore (con la presenza del Sindaco) per l'illustrazione delle nuove disposizioni organizzative temporanee del 3° Settore "*Pianificazione Territoriale*" durante il periodo d'emergenza sanitaria COVID-2019;

**Ritenuto** pertanto, al fine di ridurre il rischio di contagio, dover ricorrere alle seguenti misure organizzative:

- riduzione del numero di dipendenti presenti in servizio (attraverso la turnazione dei dipendenti), anche mediante fruizione delle ferie residue e altri istituti contrattuali previsti per i dipendenti degli Enti locali;
- presenza in sede dei dipendenti per le attività indifferibili indicate al punto 1) del precedente paragrafo, su rotazione;
- eventuale assegnazione a mansioni equivalenti nell'ambito della categoria di inquadramento per i dipendenti inseriti in servizi sospesi;
- attivazione della forma semplificata e temporanea dello "smart working";

**Visto:**

- il vigente Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi Comunali;
- l'art.107 del T.U.E.L., D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 nel testo vigente;

**Dato atto** che non sussistono conflitti di interesse, in relazione al presente atto, in capo al Responsabile del Settore, firmatario del presente atto;

**Dato atto**, ai sensi dell'art.147-bis del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/2012 convertito nella L. 213/2012, della regolarità e della correttezza amministrativa del presente atto;

**Ritenuto** di provvedere in merito;



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

## DISPONE:

- 1) Che il Settore *"Pianificazione Territoriale"*, dal 07/04/2020 e fino al 13/04/2020, preveda, di norma, la presenza in ufficio:
  - n.4 dipendenti in servizio: Responsabile del Settore - Giuliano Barbieri; Amministrativo SUAP – Salvatore D'Amico; Tecnico Ambiente – Andrea Chierici; Tecnico Edilizia - Riccardo Medici). Il dipendente Andrea Chierici (a tempo determinato) e il dipendente Riccardo Medici (a part-time), per il mese di aprile, concorderà con il responsabile del settore la fruizione di ferie pregresse;
  - n.3 dipendenti attivazione della modalità di lavoro agile: Amministrativo - Silvia Onfiani; Tecnico Edilizia - Simona Morini; Tecnico Urbanistica/Edilizia - Maria Raffaella Pennacchia. La modalità del lavoro agile, disciplinato dagli articoli dall'art. 18 al 23 della Legge n.81/2017, anche in assenza dell'accordo individuale, è previsto fino alla data del 13/04/2020 (per 3/4 giorni alla settimana concordate con il responsabile del settore), eventualmente prorogabile, in considerazione del permanere dello stato di emergenza sanitaria;
- 2) Di dare atto che, in virtù del principio generale della rotazione del personale, della fruizione delle ferie o di altri istituti contrattuali e della possibilità di attivare, per singole giornate, lo "smart working", potrà essere predisposto un quadro settimanale o bisettimanale di presenze in ufficio, presenze in "smart working", assenze per fruizione delle ferie, per congedi o per recupero ore da trasmettere all'amministrazione e alla Gestione risorse umane dell'Unione Tresinaro Secchia;
- 3) Che gli obblighi di informativa di cui all'articolo 22 della legge 22 maggio 2017, n.81, vengono assolti in via telematica, mediante invio della documentazione allegata (**Allegato 1**) all'indirizzo di posta dei dipendenti interessati. I dipendenti svolgeranno la prestazione lavorativa in modalità agile fino alla data del 13/04/2020, eventualmente prorogabile in considerazione del permanere dello stato di emergenza sanitaria COVID-19. Anche per i dipendenti in modalità di lavoro agile può essere prevista occasionalmente la presenza in servizio presso l'ordinaria sede di lavoro per l'eventuale gestione della documentazione cartacea o per esigenze organizzative che impongono la presenza in ufficio. La prestazione lavorativa in forma agile ha ad oggetto lo svolgimento, a titolo indicativo e non esaustivo, delle attività di cui alla determinazione del Responsabile del Settore n.1/2020), attività già assegnate e svolte dai medesimi. L'orario di lavoro, l'inquadramento contrattuale, la retribuzione e le mansioni dei lavoratori rimarranno le medesime specificate nei profili e nei contratti di assunzione. Resta inteso che nelle giornate di prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non si genererà straordinario e non si maturerà il buono pasto sostitutivo della mensa. I dipendenti, pur in presenza di una maggiore flessibilità oraria, dovranno regolarmente timbrare anche nelle giornate di lavoro in modalità agile, ai fini del rispetto del dovuto settimanale contrattuale ed inserire la causale "Smart Working";
- 4) Di trasmettere il presente atto ai dipendenti operanti nel Settore *"Pianificazione Territoriale"*, al Sindaco, al Segretario Comunale e all'ufficio personale dell'Unione Tresinaro Secchia di Scandiano RE (Ufficio Gestione Unica del Personale) per gli adempimenti di propria competenza;
- 5) Di dare atto, ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n.267/2000, come modificato dal DL. n.174/2011 convertito nella Legge n.213/2012, della regolarità e della correttezza amministrativa del presente atto;
- 6) Di ottemperare all'obbligo imposto dal D.Lgs. n.33/2013, art.23, disponendo la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di Casalgrande nella sezione *"Amministrazione Trasparente"*.



## OPUSCOLO INFORMATIVO SALUTE E SICUREZZA - Informativa per i lavoratori - (determinazione n. \_\_\_\_/2020)

### 1.1 PREMESSA

Il presente documento mira a fornire ai lavoratori indicazioni utili in relazione alla tutela della salute e sicurezza, durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in smart working ovvero a domicilio. Tale modalità di prestare la propria attività lavorativa si distingue dal "telelavoro" per la flessibilità nella individuazione delle giornate da dedicare a questo tipo di svolgimento del lavoro. Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali (art. 22, comma 2, Legge n.81/2017).

È dunque dovere del lavoratore mettere in atto ogni comportamento utile a limitare i rischi derivanti dall'esecuzione della prestazione lavorativa al di fuori dei locali aziendali, dove viene meno la possibilità da parte del Datore di Lavoro di verifica puntuale del rispetto dei principi ergonomici e tecnici di salute e sicurezza del lavoro.

Più in generale si può dire che il lavoratore:

- non dovrà in alcun modo adottare comportamenti che possano generare rischi per la sua salute e sicurezza o per quella di terzi;
- dovrà evitare ogni luogo, ambiente, situazione e circostanza che possa comportare un pericolo per la sua salute e la sua sicurezza o per quella di terzi.

Il Dipendente \_\_\_\_\_ del 3° Settore "*Pianificazione Territoriale*" svolgerà la prestazione lavorativa in modalità agile a decorrere dal \_\_\_\_\_ e fino alla data del \_\_\_\_\_, eventualmente prorogabile in considerazione del permanere dello stato di emergenza. Durante tale periodo il lavoratore presterà la propria prestazione lavorativa presso il proprio domicilio sito in \_\_\_\_\_ . Resta inteso tuttavia che il dipendente si rende disponibile ad effettuare la propria prestazione lavorativa nell'ordinaria sede di lavoro laddove se ne presentasse la necessità e comunque dietro richiesta del Responsabile del Settore "*Pianificazione Territoriale*".

La prestazione lavorativa ha ad oggetto lo svolgimento, a titolo indicativo e non esaustivo, delle attività di cui alla determinazione n./2020 o specifiche disposizioni puntuali affidate al dipendente.

L'orario di lavoro, l'inquadramento contrattuale, la retribuzione e le mansioni del lavoratore rimarranno le medesime specificate nel profilo e nel contratto di assunzione. Resta inteso che nelle giornate di prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile non si genererà straordinario né in pagamento né in recupero.

### 1.2 PRINCIPI GENERALI

I luoghi di lavoro individuati per l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile devono rispettare, per quanto possibile, le indicazioni previste per la sicurezza dei videoterministi.

Il lavoratore deve dunque rifarsi a quelle indicazioni per ciò che riguarda:

- i requisiti generali dei luoghi di lavoro;
- le caratteristiche della postazione di lavoro;
- le pause da rispettare;
- la corretta postura da tenere.

Nel seguito vengono riepilogate tali indicazioni.

### ALIMENTAZIONE ELETTRICA

Durante l'esecuzione della prestazione lavorativa in lavoro agile i dipendenti devono porre in essere comportamenti adeguati a limitare il rischio elettrico. Di seguito alcuni suggerimenti, esemplificativi ma non esaustivi:



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

- verificare quali prese di corrente elettrica è possibile utilizzare per alimentare la propria attrezzatura informatica: non scollegare in autonomia apparecchiature presenti nel luogo presso cui si opera;
- non collegare tra loro spine incompatibili, utilizzando eventuali adattatori;
- l'utilizzo di prese multiple con numerose spine è da evitare;
- evitare l'utilizzo di prese o apparecchiature elettroniche in situazioni in cui potrebbero trovarsi a contatto con l'acqua;
- utilizzare le apparecchiature in conformità con le istruzioni d'uso fornite dal produttore;
- l'inserimento e il disinserimento delle spine deve essere effettuato impugnando correttamente la presa e ad apparecchiatura spenta;
- prese e interruttori devono essere mantenuti integri e ben fissati alle pareti.

## **SPAZI DI LAVORO E VIE DI FUGA**

Nella scelta dello spazio di lavoro è necessario prestare attenzione a:

- corretto posizionamento dei cavi di alimentazione del computer, in modo tale da evitare il rischio di inciampo e quindi di eventuali cadute;
- avere spazi sufficienti per alzarsi e spostarsi senza rischiare di urtare contro mobili e spigoli;
- evitare di posizionarsi nello spazio di apertura di porte e armadi;
- verificare di avere a disposizione vie di fuga agevoli e prive di ostacoli;
- evitare luoghi di lavoro troppo caldi o troppo freddi o comunque con condizioni microclimatiche inadeguate;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione troppo forte e privi di schermatura alle finestre;
- evitare luoghi di lavoro con illuminazione naturale/artificiale insufficiente.

## **POSTAZIONE DI LAVORO**

Il lavoro al videoterminale può causare l'insorgenza di disturbi muscolo scheletrici e affaticamento visivo. Per evitare l'insorgenza di queste problematiche gli elementi che possono incidere in maniera sostanziale sono i seguenti:

- arredi (sedia, scrivania);
- illuminazione naturale e artificiale.

## **CORRETTA POSTURA E COMPORTAMENTO**

La principale misura di prevenzione per l'insorgenza di problematiche muscolo scheletriche è legato all'assunzione di una corretta postura durante il lavoro al videoterminale. Allo scopo è necessario:

1. assumere la postura corretta di fronte al video, con piedi ben appoggiati al pavimento e schiena appoggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare, regolando (se possibile) l'altezza della sedia e l'inclinazione dello schienale;
2. posizionare lo schermo del video di fronte in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un poco più in basso dell'orizzonte che passa per gli occhi dell'operatore e ad una distanza degli occhi pari a 50 — 70 cm;
3. evitare irrigidimenti delle dita e del polso, curando di tenere gli avambracci appoggiati al piano di lavoro in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle;
4. evitare, per quanto possibile, posizioni di lavoro fisse per tempi prolungati. Nel caso che ciò fosse inevitabile si raccomanda la pratica di esercizi di rilassamento (collo, schiena, arti superiori ed inferiori)

## **PREVENZIONE DISTURBI VISIVI**

Per la prevenzione dei disturbi visivi occorre:

1. illuminare correttamente il posto di lavoro, anche regolando tende e veneziane, orientare ed inclinare lo schermo per eliminare, per quanto possibile, riflessi sulla sua superficie;
2. distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo;



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

3. effettuare le pause previste. A tale scopo si ricorda che il lavoratore addetto al videoterminale, salvo diversa indicazione del Medico Competente, deve effettuare una pausa, ovvero un cambio di attività di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa al VDT.

## **EMERGENZA**

Il lavoratore dovrà avere sempre a disposizione un mezzo per la chiamata dei soccorsi.

## **SEGNALAZIONE INFORTUNI**

In caso di infortunio, il lavoratore deve fornire dettagliata e tempestiva informazione sull'evento, secondo le modalità definite dal servizio personale.

Lì, \_\_\_\_\_

Per presa visione e accettazione da parte del Dipendente \_\_\_\_\_

Visto da parte del Responsabile del Settore \_\_\_\_\_

Lì, 06/04/2020

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
BARBIERI GIULIANO**

(Sottoscritto digitalmente ai sensi  
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



# COMUNE DI CASALGRANDE

PROVINCIA DI REGGIO NELL'EMILIA

Cod. Fisc. e Partita IVA 00284720356 - Piazza Martiri della Libertà, 1 C.A.P. 42013

---

## **Attestazione di Avvenuta Pubblicazione**

**Determinazione N. 150 del 06/04/2020**

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

**Oggetto: DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE TEMPORANEE DEL PERSONALE  
DIPENDENTE DEL 3° SETTORE "PIANIFICAZIONE TERRITORIALE" DURANTE IL  
PERIODO D'EMERGENZA SANITARIA COVID-2019..**

Si dichiara l'avvenuta regolare pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo Comune dal 06/04/2020 al 21/04/2020 per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.16 dell'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Li, 27/04/2020

L'INCARICATO DELLA PUBBLICAZIONE  
NAPOLEONE ROSARIO  
(Sottoscritto digitalmente  
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)