



# COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO

## PROVINCIA DI BRESCIA

Protocollo come da segnatura informatica

Provaglio d'Iseo, li 11.06.2020

Direttiva n. 2/ Segr.  
Trasmissione via mail

Ai Responsabili di Area  
Al Personale dipendente  
e p.c. Al Sindaco  
Agli Assessori

Sede

### Oggetto: riapertura progressiva al pubblico degli uffici e programmazione smaltimento ferie

La presente per comunicare che con decorrenza **15 giugno**, al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, l'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali ritornerà quello precedente all'emergenza sanitaria e l'accesso agli stessi sarà consentito sempre previo appuntamento con le misure di prevenzione del contagio già adottate.

Pertanto, i responsabili organizzeranno l'orario di lavoro dei dipendenti assegnati alla propria area, assicurando l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, alternando la presenza in servizio con lavoro agile ai sensi dall'art 87 della legge 27/4/2020, n. 24 e dell'art 263 del dl 34.

In conseguenza all'emergenza sanitaria in corso, per esigenze di servizio anche in considerazione della scarsa dotazione organica, si constata che non è stato possibile rispettare la programmazione delle ferie stabilita con la precedente direttiva n. 1/2020.

Pertanto, si rende necessario stabilire nuovi termini per lo smaltimento delle ferie e per la redazione del piano ferie.

Ciascun dipendente dovrà in accordo con il proprio responsabile presentare alla sottoscritta **entro il 20 giugno 2020**, un piano ferie che preveda lo smaltimento delle ferie arretrate maturate nell'anno 2019 e precedenti e almeno due settimane delle ferie anno in corso **entro il 31 dicembre 2020**.

Per coloro che presentano un monte ore di ferie arretrate superiore a 30 giorni il termine del 30 ottobre è differito per l'evidente ragione di garantire la continuità dei servizi al **30 aprile 2021**.

Le modifiche al piano possono essere adottate con disposizioni del segretario e/o dei singoli responsabili esclusivamente per documentate e motivate situazioni previste dalla legge e relative a singoli dipendenti: esigenze di servizio e motivi di carattere personale.



# COMUNE DI PROVAGLIO D'ISEO

## PROVINCIA DI BRESCIA

In virtù dell'art art. 5 comma 2, del d. lgs. 165/2001, le ferie dei dipendenti dovranno essere autorizzate, di volta in volta utilizzando l'apposito applicativo GIGAS, anche in variazione al suddetto piano ferie per le sopra citate motivazioni, dal proprio responsabile mentre quelle dei responsabili saranno autorizzate dalla sottoscritta.

La presente direttiva va pubblicata nella sezione amministrazione trasparente sotto sezione disposizioni generali del sito internet comunale.

La violazione delle presenti disposizioni è fonte di responsabilità disciplinare ed amministrativa per il lavoratore. Si invitano pertanto tutti i dipendenti a conformare il proprio comportamento alle disposizioni contenute nella presente direttiva.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Enrica Pedersini

*Documento sottoscritto digitalmente ai sensi del d.lgs 82/2005*