



CITTÀ di MONTESARCHIO

Provincia di Benevento

Ordinanza n.2 del 24 marzo 2020

OGGETTO: MISURE ORGANIZZATIVE DEGLI UFFICI COMUNALI VOLTE AL CONTENIMENTO EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19

IL SINDACO

Visti:

- la deliberazione del Consiglio dei Ministro del 31 gennaio 2020 che ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- il decreto legge n.6 del 23 febbraio 2020 che introduce misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il DPCM del 23 febbraio 2020 recante *“Disposizioni attuative del decreto-legge n. 6/2020, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19, pubblicato in G. U. n. 45 del 23 febbraio 2020”*;
- il DPCM del 1 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”*, pubblicato in G.U. n. 52 del 1 marzo 2020”;
- il DPCM del 11 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 in G.U. n.64 del 11/3/2020 che all'art.1 c.1 n.6 stabilisce *“Fermo restando quanto disposto dall'art.1 c.1 lett. e) del DPCM dell'8 marzo 2020 e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, 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 a23 della L.n.81/2017 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”*;
- la direttiva della Funzione Pubblica n.2 del 12 marzo 2020, che, prevede che *“Le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono fra l'altro finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento; tuttavia non pregiudicano lo svolgimento dell'attività amministrativa degli uffici pubblici. Le amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna (a titolo esemplificativo: pagamento stipendi, attività*

logistiche necessarie per l'apertura e la funzionalità dei locali) sia all'utenza esterna. Le amministrazioni, considerato che - sulla base di quanto rappresentato nel successivo punto 3 - la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitano la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività, adottando forme di rotazione dei dipendenti per garantire un contingente minimo di personale da porre a presidio di ciascun ufficio, assicurando prioritariamente la presenza del personale con qualifica dirigenziale in funzione del proprio ruolo di coordinamento. 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, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, 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”;

Richiamata la direttiva n.1 del 11/3/2020 prot. n.7103 del Responsabile dell'Area Affari Generali “Misure organizzative del lavoro volte al contenimento dell'emergenza COVID 19;

Visto il D. Legge n.18 del 17/3/2020, recante “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” che all'art. 87, avente ad oggetto “Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali” recita :

1. *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:*

- 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 dell'emergenza;*
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81. 2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione”;*

Visti, inoltre, gli articoli 103 e 104 del sopracitato DL che prevedono:

- una sostanziale proroga dei termini dei procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio. In particolare, si prevede che ai fini del computo dei termini ordinatori o perentori, propedeutici, endoprocedimentali, finali ed esecutivi, relativi allo svolgimento di procedimenti amministrativi su istanza di parte o d'ufficio, pendenti alla data del 23 febbraio 2020 o iniziati successivamente a tale data, non si tenga conto del periodo compreso tra la medesima data e quella del 15 aprile 2020;
- che tutti i certificati, attestati, permessi, concessioni, autorizzazioni e atti abilitativi comunque denominati, in scadenza tra il 31 gennaio e il 15 aprile, conservino la loro validità fino al 15 giugno 2020;
- che la validità ad ogni effetto dei documenti di riconoscimento e di identità di cui all'articolo 1, comma 1, lettere c), d) ed e), del decreto del Presidente della Repubblica

28 dicembre 2000, n. 445, rilasciati da amministrazioni pubbliche, scaduti o in scadenza successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto è prorogata al 31 agosto 2020. La validità ai fini dell'espatrio resta limitata alla data di scadenza indicata nel documento;

Visti:

- l'ordinanza del Presidente della Regione Campania n.19 del 20/3/2020 avente ad oggetto ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- il DPCM del 22/3/2020 che introduce ulteriori misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale;
- l'Ordinanza del Ministro della Salute 20 marzo 2020 "Ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale";

Considerato che l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale, impone alle amministrazioni pubbliche di adottare, in un'ottica di prevenzione e contenimento della diffusione dell'infezione da COVID – 19, misure organizzative temporanee in grado di contemperare l'interesse della salute pubblica con la continuità dell'azione amministrativa;

Ritenuto, pertanto, di adottare ulteriori misure dirette al contenimento della presenza del personale e della utenza negli uffici per il contenimento del contagio da COVID-19;

Sentito il parere favorevole dei Responsabili dell'Area Affari Generali, Area Finanziaria, Area Pianificazione e Governo del Territorio, Edilizia Privata e SUAP e Area Innovazione Tecnologia;

ORDINA

che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, allo stato fino al 3 aprile 2020, salvo successive proroghe anche in ottemperanza a provvedimenti che potranno essere adottati dal governo o altre autorità competenti:

- 1) gli uffici e i servizi comunali che assicurano i servizi in presenza e con apertura al pubblico sono i seguenti
STATO CIVILE: lunedì- martedì e giovedì dalle 9-12. Il sabato e la domenica contattando telefonicamente gli impiegati che assicurano la reperibilità;
DEMOGRAFICI e TRIBUTI: martedì dalle 9-12.
PROTOCOLLO: martedì e giovedì dalle 9-12,00.
SERVIZI SOCIALI: martedì e giovedì dalle 9-12,00;
RAGIONERIA: martedì dalle 9-12,00;
- 2) i servizi urgenti ed indifferibili che richiedono la presenza in servizio sono: la Polizia Locale, la Protezione Civile, i servizi di manutenzione delle reti, e altri servizi che, per motivato giudizio dei Responsabili, siano urgenti, indifferibili, e debbano essere erogati "in presenza";
- 3) per gli altri servizi, per esigenze urgenti ed indifferibili, i cittadini possono contattare gli uffici comunali mediante gli indirizzi di posta elettronica di seguito riportati:

Ufficio protocollo: protocollo@comune.montesarchio.bn.it
Anagrafe-Stato Civile: mariaavella@comune.montesarchio.bn.it
Servizi Sociali: servizisociali@comune.montesarchio.bn.it
Ambito territoriale B3 – L.n.328/2000: udpmontesarchio@virgilio.it
Polizia locale e igiene e sanità: silvanobarbieri@comune.montesarchio.bn.it
Lavori pubblici, urbanistica e manutenzione:
segreteria.llpp@comune.montesarchio.bn.it,
Edilizia privata e Suap: edilizia@comune.montesarchio.bn.it
Ufficio tributi e finanziario: tributi@comune.montesarchio.bn.it

- 4) i dipendenti nominati all'interno del Centro Operativo Comunale – COC della Protezione Civile impegnati nelle funzioni 1, 2, 3, 5 e 9 cui al Decreto Sindacale n.13 del 6/3/2020, possono essere richiamati in servizio ordinario a semplice chiamata del Sindaco e/o del Coordinatore Ing. Domenico Duilio/Geom. Salvatore Fiorillo;
- 5) è fatto obbligo ai Responsabili di Area di disporre che il personale dipendente svolga le proprie prestazioni lavorative con modalità agile secondo il regolamento approvato con decreto sindacale n.16 del 24/3/2020 o in subordine attivando gli istituti di cui all'art.87 del DL n.18/2020, fermo restando la necessità di far smaltire prioritariamente le ferie pregresse;
- 6) è fatto obbligo ai Responsabili di Area di assicurare che il personale utilizzato in presenza, e in particolare quello a contatto con il pubblico, segua le regole stabilite per la difesa dal contagio ed utilizzi i dispositivi di protezione;
- 7) per effetto di quanto sopra la sede centrale della Casa Comunale rimane aperta nei giorni del lunedì, martedì e giovedì dalle 9 alle 12,00 mentre lo sportello Edilizia Privata e SUAP rimane aperto il martedì e giovedì dalle 9,30 alle 12,30.

La presente ordinanza è pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito istituzionale ed è notificata a tutti i Responsabili di Area.

Avverso la presente è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale nel termine di sessanta giorni dalla pubblicazione, ovvero il ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine di centoventi giorni.

Il Sindaco
Francesco Damiano