



COMUNE DI SANTA CROCE DI MAGLIANO
(PROVINCIA DI CAMPOBASSO)

ORDINANZA

Prog.Gen.	26
Data	08-06-2020

OGGETTO:	DISPOSIZIONI PER IL LAVORO NEGLI UFFICI COMUNALI PER LA FASE 3
-----------------	---

IL SINDACO

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 04 Marzo 2020 *“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 sulla gazzetta ufficiale n. 55 del 04 marzo 2020;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 08 Marzo 2020 *“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 sulla gazzetta ufficiale n. 59 del 08 marzo 2020;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 09 Marzo 2020 *“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 sulla Gazzetta Ufficiale n. 62 del 09 marzo 2020;

Richiamata la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 1 del 25/02/2020 che al punto 3 dispone le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa privilegiando modalità flessibili, favorendo tra i destinatari delle misure i lavoratori portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, i lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, i lavoratori sui quali grava la cura dei figli a seguito della contrazione dei servizi dell'asilo nido e della scuola di infanzia;

Richiamata la successiva Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 3 del 2020, recante *“Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni”*;

Richiamato in particolare il D.P.C.M. dell' 11 marzo 2020, articolo 1, comma 6 che dispone *“Fermo restando quanto disposto dall'art. 1, comma 1, lettera e) , del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 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*

dependente, 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”;

Richiamato il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che all’art. 19, rubricato “*Misure urgenti in materia di pubblico impiego*”, dispone: “[...] 3. *Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemiologico da COVID-19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [...]*”

Visto il D.M. 28 maggio 1993, che, all’articolo 1, stabilisce che: “*I servizi indispensabili dei comuni, definiti in base alle premesse, sono i seguenti:*

servizi connessi agli organi istituzionali;
servizi di amministrazione generale, compreso il servizio elettorale;
servizi connessi all'ufficio tecnico comunale;
servizi di anagrafe e di stato civile;
servizio statistico;
servizi connessi con la giustizia;
servizi di polizia locale e di polizia amministrativa;
servizio della leva militare;
servizi di protezione civile, di pronto intervento e di tutela della sicurezza pubblica;
servizi di istruzione primaria e secondaria;
servizi necroscopici e cimiteriali;
servizi connessi alla distribuzione dell'acqua potabile;
servizi di fognatura e di depurazione;
servizi di nettezza urbana;
servizi di viabilità e di illuminazione pubblica.”

Richiamata la delibera di Giunta del Comune di Santa Croce di Magliano n. 40 del 10 marzo 2020, recante “*Atto di approvazione del regolamento per il lavoro agile (smart working)*”;

Richiamato l’articolo 87, commi 1-3, del D.L. 17/20, convertito con modificazione dalla L. n. 27 del 24 aprile 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 dispone: “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 e' la modalita' 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 attivita' 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 puo' essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilita' 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. 3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni 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 possibilita' le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennita' sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non e' computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.”*

Richiamato l’articolo 263 del D.L. 34/19, recante “*Misure urgenti in materia di salute,*

sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", che dispone: "1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione. 2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità. 3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance. 4. La presenza dei lavoratori negli uffici all'estero di pubbliche amministrazioni, comunque denominati, è consentita nei limiti previsti dalle disposizioni emanate dalle autorità sanitarie locali per il contenimento della diffusione del Covid-19, fermo restando l'obbligo di mantenere il distanziamento sociale e l'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali."

Richiamata la propria precedente ordinanza n. 11 del 12 marzo 2020, recante "Individuazione delle attività indifferibili da rendere da parte dei dipendenti in presenza nel Comune di Santa Croce di Magliano", stabilendo che siano rese in presenza: Attività della protezione civile; Attività dell'Anagrafe e dello stato civile, servizi cimiteriali e della polizia mortuaria; Attività urgenti dei servizi sociali; Attività del protocollo comunale (per le sole pratiche urgenti); Attività della segreteria comunale collegate all'emergenza sanitaria in corso; Attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti; Attività connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria di luoghi, impianti; arredi pubblici, laddove sia valutato un effettivo rischio per la sicurezza delle persone; Attività dell'Ufficio relazioni con il pubblico (da contattare esclusivamente per via telefonica);

Ritenuto opportuno, nel rispetto di quanto stabilito dal decreto rilancio, programmare la progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, stabilendo nuovi orari di accesso del pubblico agli uffici comunali per i servizi come individuati nella precedente ordinanza;

Richiamato l'articolo 50 del D. gs. 267/00;

Visto lo Statuto dell'Ente;

ORDINA

- in ragione delle premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto, di disporre i seguenti orari di apertura al pubblico del Comune di Santa Croce di Magliano e con decorrenza da lunedì 8 giugno 2020:
 - il servizio protocollo sarà erogato in modalità cartacea nel giorno di venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12:00;
 - i servizi sociali (bonus gas e luce, assegni maternità e simili) saranno erogati al pubblico nel giorno mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12.00;
 - i servizi lampade votive, allacci/subentri/disdette idrici, denunce TARI, SUAP, TOSAP, affissioni commercio il giorno martedì dalle 9:00 alle ore 12.00 e dalle 15:30 alle 17:30;
 - i servizi demografici e di stato civile saranno erogati il lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e il martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00;
 - il centralino/URP è attivo tutti i giorni dalle ore 9:00 alle ore 12:00 e il martedì e giovedì dalle ore 15.30 alle ore 17:30 al numero **087472521**;
- con decorrenza dal giorno 15 giugno 2020 i servizi dell'Assistente Sociale saranno erogati in presenza con ricevimento del pubblico dalle ore 8:00 alle ore

14:00 previo appuntamento telefonico, chiamando il numero verde 800090504 dal martedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 e dalle 15:00 alle 17:00;

- le modalità di svolgimento sono quelle stabilite dal “*Protocollo di accordo per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici in ordine all’emergenza sanitaria da Covid-19*”, sottoscritto dal Governo e dalle Parti Sociali in data 3 aprile 2020 e dalle Linee Guida per la riapertura delle Attività Economiche e Produttive, approvato dalla Conferenza Stato Regioni e Province Autonome n.20/94CR01/COV19 in data 25 maggio 2020 e allegato all’ordinanza del Presidente della Regione Molise n. 32 del 28 maggio 2020, recante “*ULTERIORI MISURE PER LA PREVENZIONE E GESTIONE DELL’EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. ORDINANZA AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 14, DEL DECRETO-LEGGE 16 MAGGIO 2020, N. 33 E DEL D.P.C.M. DEL 17 MAGGIO 2020. AGGIORNAMENTO DELLE LINEE GUIDA PER LA RIAPERTURA DELLE ATTIVITÀ ECONOMICHE E PRODUTTIVE APPROVATE CON ORDINANZA DEL PRESIDENTE DELLA GIUNTA REGIONALE DEL MOLISE N. 31 DEL 17 MAGGIO 2020*”;

- stabilendo, in particolare che l’accesso agli uffici sarà:
 - regolamentato preferibilmente previo appuntamento telefonico;
 - ammessa una persona alla volta e l’attesa sarà effettuata all’esterno dei locali;
 - ammessa unicamente l’utenza che indosserà la mascherina per tutto il tempo di permanenza negli uffici;
 - misurata la temperatura all’ingresso dell’ente da personale addetto che provvederà alla regolamentazione del traffico in entrata e in uscita dall’Ente;
 - obbligatorio provvedere alla sanificazione delle mani utilizzando l’apposito dispenser posto all’ingresso;
 - necessario mantenere la distanza di sicurezza interpersonale di almeno un metro;
- che tutti i servizi comunali sono raggiungibili via pec all’indirizzo santacrocedimagliano.it e alle singole mail istituzionali presenti nel sito internet del Comune .- Sezione Contatti -
<http://www.comune.santacrocedimagliano.cb.it/index.php/contatti-nuovo>

D I S P O N E

- che copia del presente atto sia pubblicato all’albo pretorio on-line e trasmessa alla Regione Molise, alla Prefettura UTG e alla Protezione Civile;
- Copia delle medesima sia inviata per competenza e osservanza a tutti i Responsabili per i seguiti di competenza, dandone trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 200, n. 267.

IL SINDACO
DOTT. ALBERTO FLORIO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.