



COMUNE DI CASTELVERRINO

PROVINCIA DI ISERNIA

Via San Rocco, 71

Telefono
0865/770127

Fax
0865/770007

e-mail: comune_castelverrino@libero.it
pec: comune.castelverrino@pec.leonet.it

Prot. n. 565/2020

ORDINANZA N° 03 /2020

OGGETTO: EMERGENZA COVID-19. INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI COMUNALI “INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA” DEI DIPENDENTI COMUNALI E DELLE MODALITÀ DI APERTURA DEGLI UFFICI COMUNALI AL PUBBLICO.

IL SINDACO

VISTI:

- l'art. 50 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.):
[...] 5. *In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale;*
[...] 7. *Il Sindaco coordina e riorganizza [...] gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di ammortizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti”;*
- il D.P.C.M. in data 11 marzo 2020, qui integralmente richiamato, con speciale attenzione a quanto dispone il capoverso del comma 6 dell'art. 1, secondo cui *“le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”;*
- il D.L. 17 marzo 2020 n. 18 “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 “Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali” dispone:
 1. *Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, 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.*
 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 possibilità 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'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n.3. [...]*

FERMO RESTANDO che i progetti di lavoro a domicilio (“lavoro agile” o “smart working”) che i vari responsabili di settore hanno avviato o stanno avviando e possono continuare ad essere attuati;

CONSIDERATO che si rende necessario limitare al massimo le presenze all’interno degli uffici comunali;

ORDINA

che fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione:

- a) le seguenti siano definite quali “attività indifferibili da rendere in presenza” :
 - Attività della protezione civile,
 - Attività della polizia locale,
 - Attività dello Stato Civile, limitatamente alla formazione degli atti di morte e adempimenti conseguenti,
 - Attività urgenti dei servizi sociali,
 - Attività del protocollo comunale,
 - Attività urgenti dei servizi finanziari,
 - Attività di gestione e salvaguardia del sistema informatico,
 - Attività della segreteria comunale collegate all’emergenza sanitaria in corso;
- b) ove necessario, preso atto che la sede di Segreteria attualmente risulta vacante, il Sindaco, laddove non possa in prima persona rendere le attività indifferibili sopra indicate, individuerà un dipendente che a turno presenzi in ufficio alle attività stesse. A tal fine, i dipendenti, durante l’orario di lavoro, dovranno essere reperibili via telefono (cellulare e fisso) o e-mail al fine di essere richiamati per ogni necessità, presentandosi, se necessario, sul luogo di lavoro entro 45 minuti dalla chiamata;
- c) dette attività siano svolte con l’adozione da parte dei dipendenti di tutti gli ausili finora raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela della propria e altrui salute, agendo in ogni modo per limitare gli spostamenti dei cittadini ed i contatti interpersonali;
- d) per tutti gli altri dipendenti, ad esclusione di quelli che effettuano progetti di lavoro domiciliare (“lavoro agile” o “smart working”), ai sensi dell’art. 87 del Decreto Legge n.18 del 17.03.2020, sia pianificata obbligatoriamente la fruizione delle ferie non godute relative alle annualità precedenti, nonché del congedo o recupero di lavoro straordinari, nel rispetto della contrattazione collettiva;
- e) i dipendenti in servizio continuino a timbrare le presenze con le consuete modalità; i debiti orari che si maturano in virtù del provvedimento saranno regolati con opportune disposizioni al termine dell’emergenza sanitaria;
- f) l’accesso del pubblico agli uffici comunali è consentito solo previo appuntamento telefonico, ai seguenti numeri:
 - 0865770127 – Casa Comunale
 - 3384901115 – Sindaco
 - 3663897104 – Esec. Amministrativo Servizi Demografici
 - 3314681830 – Responsabile Ufficio Tecnico

solo per questioni improcrastinabili, urgenti ed indifferibili, legate alla fruizione di servizi essenziali. E’ fatto obbligo a tutti gli utenti di mantenere la distanza minima dagli operatori ed impiegati comunali di almeno 1 metro e di rispettare ogni altra regola comportamentale dettata dal Ministero della Salute;

- g) è comunque garantita l’assistenza telefonica ai cittadini;

h) comunicazioni, atti e documenti devono essere, per quanto possibile, trasmessi in modalità telematica tramite la PEC all'indirizzo comune.castelverrino@pec.leonet.it, le comunicazioni di posta semplice al seguente indirizzo comune_castelverrino@libero.it, ovvero a mezzo fax al n. 0865/770007;

DISPONE CHE

Copia della presente ordinanza è pubblicata all'albo pretorio on-line e trasmessa alla Regione Molise, alla Prefettura UTG di Isernia e alla Stazione locale dei Carabinieri .

Copia delle medesima è altresì per competenza e osservanza a tutti i Responsabili degli uffici per i seguiti di competenza.

AVVERTE

che avverso la presente Ordinanza è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Molise, entro sessanta giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, ovvero, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato, entro centoventi, decorrenti sempre dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Dalla Residenza Municipale, li 23/03/2020



IL SINDACO

Christian PANNUNZIO
Christian Pannunzio