



CITTA' DI CERIGNOLA
Provincia di Foggia

ORDINANZA N. 20/C.S.

Cerignola, 15 maggio 2020

Oggetto: Polmonite da nuovo coronavirus (Covid-19). Disposizioni urgenti di salvaguardia. - misure di contrasto alla diffusione del contagio da COVID -19. Rimodulazione apertura e orari degli uffici comunali

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 con la quale è stato 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;

VISTO l'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 87 che impone, fino al termine dell'emergenza epidemiologica e cioè fino al 31 luglio 2020, il ricorso al lavoro agile quale modalità ordinaria di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni e chiede di "limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro";

DATO ATTO che con propria ordinanza n.13 del 25 marzo 2020 il lavoro agile è stato definito quale modalità di lavoro ordinaria per lo svolgimento delle prestazioni lavorative nel Comune di Cerignola e sono stati individuati nell'ambito dei servizi previsti dalla legge 146/1990 e dal CCNL 2005, le attività ritenute "indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza specificando quali attività avrebbero dovuto essere svolte con la presenza continuativa e quali con presenza non continuativa in Comune";

VISTO il DPCM 26 aprile 2020 il quale recita nell'articolo 1, lett. gg, che "fermo restando quanto previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18 per i datori di lavoro pubblici, può essere...";

VISTA la direttiva N. 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione ad oggetto: "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni", in base alla quale le pubbliche amministrazioni possono:

- rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, anche per assicurare l'immediato supporto alla ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali;
- rimodulare in relazione a ciò, le modalità organizzative gestionali del personale, valutando la necessità della presenza continuativa o non continuativa del personale addetto ai servizi indifferibili;
- in relazione al rischio specifico ed anche sulla base dell'integrazione al documento di valutazione dei rischi, identificare le misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio di esposizione a SARS-COV-2, nell'ottica sia della tutela della salute dei lavoratori sia del rischio di aggregazione per la popolazione;

VISTO il documento ad oggetto "Le misure per la prevenzione, protezione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19" prot. n. 9213 del 4 maggio 2020, redatto dal R.S.P.P. e dal datore di lavoro, contenenti le misure organizzative a cui i dirigenti preposti ai vari settori di competenza devono attenersi in attuazione del "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 e modificato il 24 aprile 2020.

PRESO ATTO che la grave crisi economica, conseguente alla crisi sanitaria covid-19, merita una particolare attenzione da parte degli amministratori locali per una giusta ed equilibrata gestione degli interessi di salute dei lavoratori con gli interessi dei vari operatori economici sul territorio o dei cittadini per alcuni servizi, non sempre gestibili da remoto;

RITENUTO pertanto, in adesione a quanto raccomandato dal Ministro della Pubblica Amministrazione nella sopra richiamata direttiva N. 3/2020, di dover provvedere in merito, anche assicurando una graduale riapertura al pubblico di alcuni uffici pubblici ritenuti essenziali, regolamentandone le modalità di accesso;

SENTITI in merito i Dirigenti e il Segretario Generale;

VISTO quanto disposto dall'articolo 32 della legge 833/1978 e dell'articolo 117 del decreto legislativo 112/1998, in ordine alla competenza all'adozione di ordinanze contingibili e urgenti ed, in particolare, l'art.3 comma 2 del D.L. 25 marzo 2020 n.19, che dispone che i Sindaci possono adottare ordinanze contingibili e urgenti dirette a fronteggiare l'emergenza.

VISTO altresì il disposto dell'articolo 50 del decreto legislativo del 18 agosto 2000 numero 267 e s.m.i.;

INDIVIDUA

Nell'ambito dei servizi previsti dalla legge 146/1990 e dal CCNL 2005, le seguenti attività indifferibili e che richiedono, anche

in ragione della gestione dell'emergenza, necessariamente la presenza programmata sul luogo di lavoro:

1. Attività Settore Servizi Sicurezza
2. Attività Settore Servizi Demografici, Servizi Sociali e culturali
3. Attività Settore Lavori Pubblici e Ambiente
4. Attività Settore Urbanistica e Patrimonio
5. Attività Settore Affari Generali e SUAP
6. Attività Settore Servizi Gestionali e Finanziari

Altre attività in gestione a privati:

- a) Attività connesse alla gestione dell'igiene pubblica dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti
- b) Attività dei servizi cimiteriali
- c) Attività connesse al servizio trasporti

ORDINA

A decorrere dal giorno 18 maggio 2020 e fino a nuova disposizione, che:

A) l'accesso all'interno del Comune, sia per i dipendenti che per l'utenza, dovrà avvenire unicamente dall'ingresso principale con misurazione manuale/automatica della temperatura corporea. Non sarà permesso l'accesso a chiunque risulti con temperatura corporea superiore a 37,5°. Per l'utenza, inoltre, l'accesso sarà possibile solo con uso della mascherina.

B) come previsto dall'art. 87 del decreto-legge 17 marzo 2020, n.18 l'ordinaria prestazione lavorativa, all'interno del Comune di Cerignola, debba svolgersi principalmente in modalità agile.

C) le attività comunali ordinarie saranno garantite principalmente da remoto, come indicato dalle norme, con contatti telefonici o invio di posta elettronica ai numeri e agli indirizzi di cui all'allegato 1).

D) per le attività indifferibili, come sopra individuate, l'attivazione di un programma differenziato di lavoro in presenza che garantisca sia la salute dei lavoratori che l'esigenza dei cittadini e degli operatori economici.

In particolare, i dirigenti dei Settori interessati, dovranno garantire, per i seguenti servizi, un programma a rotazione:

- **di presenza continuativa in Comune per**

Attività del Settore Sicurezza (Polizia locale, protezione civile e sistemi informativi)

Attività del protocollo comunale;

Attività del SUAP

Attività Servizi dell'Anagrafe

- **di presenza non continuativa in Comune per:**

Attività di tutti gli altri Settori (2-6)

Le attività indifferibili in gestione a privati saranno garantite in presenza secondo i contratti in essere o successivi accordi.

E) in esecuzione delle sopra riportate disposizioni, i dirigenti devono provvedere:

- A organizzare l'ordinaria attività di lavoro per tutti i propri dipendenti con definizione di programmi, a rotazione, di lavoro in smart working o in presenza, garantendo una distribuzione omogenea nei cinque giorni lavorativi al fine di ridurre al minimo la presenza simultanea di più operatori nello stesso ambiente di lavoro;
- Alla rimodulazione degli ambienti di lavoro con spostamenti delle postazioni di lavoro, al fine di garantire il distanziamento massimo tra i presenti;
- A vigilare sul corretto rispetto da parte di tutti i propri dipendenti delle misure di protezione individuale, ed in particolare all'uso della mascherina e al distanziamento di almeno un metro nei casi di confronti con colleghi;
- A segnalare all'Ufficio Economato eventuali necessità di DPI o di prodotti igienizzanti per il proprio settore;
- A organizzare le modalità di contatto con i cittadini da remoto, garantendo l'efficienza dei contatti telefonici o via mail e con particolare attenzione ad assicurare il buon funzionamento del presidio telefonico del numero indicato;
- A organizzare, in sicurezza, l'eventuale apertura al pubblico dei propri uffici, assicurando la presenza dei dispositivi di protezione previsti e le misure di distanziamento sociale;
- A comunicare tempestivamente (entro il giorno prima) al servizio d'ingresso l'elenco dell'utenza prenotata per l'accesso.

F) a partire dal giorno 18.5.2020 sarà garantita, altresì, una parziale apertura al pubblico dei servizi così come indicati e con le modalità previste nell'allegato 2).

L'accesso del pubblico sarà garantito, tuttavia, solo alle seguenti condizioni comuni per qualunque servizio:

- l'ingresso dell'utenza dovrà seguire obbligatoriamente le disposizioni del punto A). In caso di temperatura superiore a 37,5° l'utente sarà invitato ad allontanarsi immediatamente dai locali comunali;
- l'accesso sarà permesso solo previo appuntamento fissato con l'ufficio competente e riscontro da comunicare all'ingresso;
- con obbligo di mascherina e mantenendo il distanziamento di almeno un metro da altre persone presenti;
- con divieto assoluto di accesso ad altri uffici senza prenotazione;
- con divieto di vagare o sostare nelle aree comuni dello stabile senza motivo o intrattenendosi con altri;
- con l'accortezza di limitare al minimo la propria presenza negli uffici per evitare al minimo intralci tra entrate ed uscite, ma anche per permettere un maggior numero di prenotazioni di cittadini.

G) Il Datore di lavoro, Ing. Michele Chiumento, dovrà vigilare sull'applicazione delle misure prescritte nel documento di valutazione dei rischi e che vengano assicurati i necessari dispositivi per l'esecuzione delle prescritte misure di sicurezza. Lo stesso datore di lavoro dovrà accertarsi che, in caso di accertata

positività al coronavirus di un dipendente comunale, lo stesso si attenga a quanto previsto nel "Protocollo condiviso di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro" sottoscritto il 14 marzo 2020 e modificato il 24 aprile 2020 come richiamati nel il Documento di valutazione del rischio datato 3 maggio 2020.

H) Il Dirigente del Settore Finanziario dovrà garantire, anche con l'ausilio del proprio economato, alla fornitura e alla distribuzione dei necessari DPI ai vari settori secondo le esigenze rappresentate.

La presente ordinanza sostituisce tutte le precedenti in materia di regolamentazione degli orari e di apertura al pubblico degli uffici comunali.

DISPONE CHE LA PRESENTE

Sia trasmessa per l'esecuzione

- al Segretario Generale e ai Dirigenti;
- al Datore di lavoro;
- a tutto il personale;
- al Medico competente ed al RSPP;

Sia trasmessa per conoscenza:

- al Prefetto di Foggia;
- Alle Forze dell'Ordine Locali
- alla Struttura Sanitaria Regionale;

Sia pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito del Comune.

A norma dell'art 3 comma 4 della Legge n.241/90 e s.m.i. avverso la presente ordinanza, chiunque abbia interesse, potrà ricorrere entro 60 gg. dalla adozione al TAR Puglia o, in alternativa, potrà proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art.6 del DPR 24.11.1971, n.1199.

Dalla Residenza Municipale, 15 maggio 2020.

p. LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
Dott. Michele Albertini

ALLEGATO 1

MODALITA' DI ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI DA REMOTO

MODALITÀ TELEFONICA DI ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI

dal lunedì al venerdì	mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00
martedì e giovedì	pomeriggio dalle ore 16,00 alle 18,00

U.R.P.- Ufficio relazione con il pubblico:

(per informazioni relative a tutti i servizi)

Tel. 0885.410325 cel. 371.4405563

Ufficio protocollo:

Tel. 0885.410216

Settore Sicurezza - Polizia locale

Tel. 0885.410222

Settore Servizi sociali:

Tel. 0885.410279/319/221

Ufficio Anagrafe e Stato Civile:

371.4405563

Welfare e ufficio casa:

351.0058030

Settore LL.PP. e Ambiente- manutenzioni

Tel. 0885.410297

Settore Urbanistica e Patrimonio

Tel. 0885.410241

Settore Affari Generali e SUAP

Tel. 0885.410210

Settore Servizi Gestionali e Finanziari

Tel. 0885.410244

MODALITÀ TELEMATICA DI ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI

Ufficio protocollo

mail: protocollo@comune.cerignola.fg.it;

Pec: protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it

Settore Servizi alla Sicurezza - Polizia Locale - Prot.Civile

mail: polizia.municipale@comune.cerignola.fg.it;

Pec: polizia.locale.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it

Settore Servizi Culturali, Demografici e Sociali

mail: urp@comune.cerignola.fg.it

Ufficio Anagrafe

mail prenotazioni.documentianagrafici@comune.cerignola.fg.it

Ufficio Stato Civile

mail: stato.civile@comune.cerignola.fg.it

Settore LL.PP. e Ambiente

mail: resp.ambiente@comune.cerignola.fg.it

Ufficio Manutenzioni:

mail: ufficiomanutenzioni.cerignola@gmail.com;

Settore Urbanistica e Patrimonio

mail: edilizia.privata@comune.cerignola.it

Settore Servizi Affari Generali -SUAP

mail: dir.attprod@comune.cerignola.fg.it

Settore Servizi Gestionali e Finanziari

Ufficio Ragioneria:

mail: settore.finanziario@comune.cerignola.fg.it

Ufficio Tributi: Presso consorzio

mail: tributiconsorziofg4@tiscali.it

PEC info@pec.consorzio-fg4.it

ALLEGATO 2

MODALITA' DI ACCESSO AL COMUNE SU PRENOTAZIONE

L'accesso agli uffici comunali sarà consentito solo previa prenotazione presso l'ufficio competente. Non sarà permesso l'accesso a chiunque si presenti all'ingresso senza appuntamento.

Il numero di appuntamenti nella giornata sarà definito dai dirigenti in base alle problematiche da trattare, con la particolare attenzione ad organizzare le presenze con il minimo contatto dell'utenza in entrata e in uscita.

Gli Uffici riceveranno:

1) Attività Settore Servizi Sicurezza - tel.0885.410222

Polizia locale, protezione civile, ecc.)

lunedì - mercoledì - venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30

N.B. per questo settore resta garantita la ricezione di denunce o segnalazioni urgenti in ogni giornata.

2) Attività Settore Servizi Demografici, Servizi Sociali e culturali - tel. 0885.410325 e 371.4405563

(anagrafe, stato civile, servizi sociali, pubblica istruzione, welfare, ecc.)

lunedì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:30

giovedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 18:00

3) Attività Settore Lavori Pubblici e Ambiente - tel.0885.410297

(lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, ambiente, ecc.)

Mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12:30

4) Attività Settore Urbanistica e Patrimonio - tel.0885.410241

(urbanistica, edilizia pubblica e privata, patrimonio, ecc.)

Martedì mattina dalle ore 9:00 alle ore 12:30

Martedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 18:00

5) Attività Settore Affari Generali e SUAP - tel. 0885.410210

(affari legali, SUAP, Commercio, agricoltura, C.U.C., ecc.)

Martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30

6) Attività Settore Servizi Gestionali e Finanziari - tel. 0885.410244

(ragioneria, tributi, economato, ecc.)

Mercoledì dalle ore 9:00 alle ore 12:30