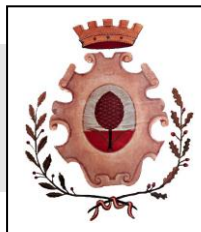


COMUNE DI VOBARNO

Provincia di Brescia

Piazza Marina Corradini, 11 - C.A.P. 25079



UFFICIO DEL SINDACO

C. Fisc. 00435460175 P. IVA 00561480989

Ordinanza n° 23 del 16/03/2020 avente ad oggetto:

- MISURE ORGANIZZATIVE PER GLI UFFICI E SERVIZI COMUNALI PER ASSICURARE LA CONTINUITA' OPERATIVA IN COSTANZA DELL'EMERGENZA SANITARIA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 (CORONAVIRUS)

IL SINDACO

Visto il comunicato della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 22 febbraio 2020 e il Decreto Legge n.6 del 23 febbraio 2020 – Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Preso atto dell'Ordinanza del 21 febbraio 2020 del Ministero della Salute con la quale ha individuato le “Ulteriori misure profilattiche contro la diffusione della malattia infettiva COVID-19” disponendo prescrizione da parte delle Autorità sanitaria territorialmente competente;

Vista l'Ordinanza del Ministro della Salute d'intesa con il Presidente della Regione Lombardia del 23/02/2020 (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale n. 47 del 25/02/2020) avente per oggetto: “Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Regione Lombardia”;

Visti i DPCM del 08.03.2020, del 09.03.2020 e del 11.03.2020, recanti straordinarie misure di contenimento della diffusione del virus in oggetto, operanti anche sul territorio comunale;

Visto il DPCM dell'11.03.2020, ed in particolare l'art. 1, comma 1, n. 6), il quale recita: “*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 dipendente, 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*”;

Preso atto che, ai sensi dell'art. 2, primo comma, del decreto ultimo menzionato, la relative disposizioni sono efficaci sino al 25 marzo 2020;

Ricordato che già dall'avvio della prima emergenza, come formalizzata nei superiori atti governativi, l'Amministrazione comunale di Vobarno ha adottato per le vie brevi una serie di misure operative e procedurali a tutela della salute del personale dipendente e degli utenti degli uffici e servizi comunali, di seguito riassunte:

1. Atteso il generale divieto di spostamento sul territorio imposto con i dpcm del 08.03.2020 e del 09.03.2020, tutti gli operatori del Comune invitano l'utenza a rivolgersi prioritariamente agli uffici comunali utilizzando il canale telefonico e/o tramite posta elettronica
2. E' fatto divieto di ricevere utenti al solo fine di soddisfare la richiesta di mere informazioni. A tal fine dovrà essere utilizzato esclusivamente il contatto telefonico o telematico.
3. E' fatto divieto di ricevere utenti che, ricorrendo la necessità ed urgenza di fruire dei servizi comunali, siano in condizione di utilizzare, a tal fine, le modalità telematiche di accesso agli stessi disponibili per il tramite del portale Internet dell'amministrazione comunale.

4. Qualora sia necessario ed urgente accedere personalmente alla sede municipale, il ricevimento degli utenti è consentito esclusivamente previo appuntamento concordato telefonicamente o telematicamente.
5. L'ingresso alla sede municipale non è a libero accesso, in quanto ammesso solo previa identificazione a distanza (citofono) e relativa apertura manuale da parte dell'operatore comunale, e deve essere limitato, contingentato e temporaneamente differito se necessario, al fine evitare il sovraffollamento dei locali.
6. E' prescritta l'osservanza, tanto da parte dei dipendenti comunali quanto da parte degli utenti, quando ammessi ad entrare in sede, di tutte le regole di comportamento suggerite dall'Autorità sanitaria, e in particolare il rispetto di una distanza minima tra le persone di almeno 1 metro.
7. L'accesso agli uffici pubblici è temporaneamente interdetto per la periodica necessità di arieggiare i locali.
8. Gli operatori comunali - ricorrendo la necessità di ricevere documentazione o materiali diversi - invitano gli utenti a fare uso delle soluzioni disinfettanti messe a tal fine a disposizione del pubblico;
9. In ogni caso gli operatori comunali devono valutare le richieste di accesso fisico agli uffici da parte dell'utenza alla luce della effettiva indifferibilità ed urgenza e, se non urgenti o indifferibili, invitare gli utenti a non accedere agli uffici e richiedere l'erogazione dei servizi una volta terminata l'emergenza e le misure di contenimento attualmente vigenti a livello nazionale e regionale

Vista la successiva direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 2/2020 (*“Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*), il cui punto 2 prevede, tra l'altro, che *“Le amministrazioni, considerato che ...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.

Ritenuta la necessità di adottare in via d'urgenza misure organizzative, che potranno essere variate ed implementate per via breve a seconda dell'evolversi dell'epidemia come da comunicazioni degli altri soggetti istituzionali, per assicurare la continuità operativa degli uffici, anche individuando le attività indifferibili da rendere in presenza;

Visto l'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni - Autonomie Locali, sottoscritto in data 18.09.2002;

Visti gli artt. 50 e 54 del d.lgs. n. 267/2000;

ORDINA

Dalla data odierna e fino al 25 marzo 2020, salva diversa disposizione:

A) Sono confermate le misure organizzative già date in precedenti comunicazioni in via di urgenza e per le vie brevi a tutela della salute del personale dipendente e degli utenti degli uffici e servizi comunali, di seguito esposte:

1. Atteso il generale divieto spostamento sul territorio imposto con i dpcm del 08.03.2020 e del 09.03.2020, tutti gli operatori degli uffici comunali invitano l'utenza a rivolgersi prioritariamente agli uffici comunali utilizzando il canale telefonico e/o tramite posta elettronica
2. E' fatto divieto di ricevere utenti al solo fine di soddisfare la richiesta di mere informazioni. A tal fine dovrà essere utilizzato esclusivamente il contatto telefonico o telematico.
3. E' fatto divieto di ricevere utenti che, ricorrendo la necessità ed urgenza di fruire dei servizi comunali, siano in condizione di utilizzare, a tal fine, le modalità telematiche di accesso agli stessi disponibili per il tramite del portale Internet dell'amministrazione comunale.
4. Qualora sia necessario ed urgente accedere personalmente alla sede municipale, il ricevimento degli utenti è consentito esclusivamente previo appuntamento concordato telefonicamente o telematicamente.
5. L'ingresso alla sede municipale non è a libero accesso, in quanto ammesso solo previa identificazione a distanza (citofono) e relativa apertura manuale da parte dell'operatore comunale, e deve essere limitato, contingentato e temporaneamente differito se necessario, al fine evitare il sovraffollamento dei locali.
6. E' prescritta l'osservanza, tanto da parte dei dipendenti comunali quanto da parte degli utenti, quando ammessi ad entrare in sede, di tutte le regole di comportamento suggerite dall'Autorità sanitaria, e in particolare il rispetto di una distanza minima tra le persone di almeno 1 metro.
7. L'accesso agli uffici pubblici è temporaneamente interdetto per la periodica necessità di arieggiare i locali.
8. Gli operatori comunali - ricorrendo la necessità di ricevere documentazione o materiali diversi - invitano gli utenti a fare uso delle soluzioni disinfettanti messe a tal fine a disposizione del pubblico;
9. In ogni caso gli operatori comunali devono valutare le richieste di accesso fisico agli uffici da parte dell'utenza alla luce della effettiva indifferibilità ed urgenza e, se non urgenti o indifferibili, invitare gli utenti a non accedere agli uffici e richiedere l'erogazione dei servizi una volta terminata l'emergenza e le misure di contenimento attualmente vigenti a livello nazionale e regionale

B) Fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, sono individuate come di seguito le attività indifferibili da rendere in presenza, al fine di assicurare la continuità delle prestazioni indispensabili per assicurare il rispetto dei valori e dei diritti costituzionalmente tutelati:

Attività	Ufficio competente
Raccoglimento delle registrazioni di nascita e morte	Ufficio stato civile

Attività prescritte in relazione alle scadenze di legge per assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali dalla data di pubblicazione del decreto di convocazione dei comizi elettorali fino alla consegna dei plichi agli uffici competenti	Ufficio elettorale
Servizi cimiteriali limitatamente alle attività amministrative correlate al trasporto, ricevimento ed inumazione delle salme da parte di concessionario e ditte esterne	Ufficio demografici
Servizi assistenziali urgenti	Ufficio servizi sociali
Servizi di manutenzione e pronto intervento relativamente a strade, reti, edifici e beni pubblici	Ufficio manutenzioni
Servizio di polizia municipale, limitatamente all'attività richiesta dall'autorità giudiziaria e interventi in caso di trattamenti sanitari obbligatori; attività di rilevazione relativa all'infortunistica stradale; attività di pronto intervento; attività della centrale operativa; vigilanza casa municipale; supporto alle attività di protezione civile.	Ufficio polizia locale
Servizi di gestione giuridica ed economica del personale, limitatamente alle scadenze e ai termini non prorogabili.	Ufficio personale
Servizio di protezione civili e attività tecniche a supporto	Ufficio tecnico
Servizio di igiene urbana, per quanto di competenza, e per le attività amministrative di supporto al gestore esterno	Ufficio tecnico
Servizio di protocollo atti / Ricevimento e smistamento	Ufficio protocollo
Corrispondenza	
Sistemi informativi	Secoval/Ufficio ragioneria
Centralino telefonico	Ufficio Segreteria

C) in ottemperanza all'art. 1, comma 1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020, al fine di limitare la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle attività, prioritariamente i responsabili dei servizi utilizzano lo strumento del collocamento del personale comunale in congedo ordinario, in primis del congedo pregresso, secondo i seguenti criteri:

- la fruizione del congedo da parte del personale non deve pregiudicare la erogazione dei servizi essenziali di cui al prospetto che precede;
- la pianificazione del congedo deve essere tale per cui in ogni piano/ambiente via sia la presenza di almeno 2 (due) persone, affinché tale minima compresenza garantisca il reciproco supporto e sostegno, ai sensi della normativa sulla tutela nei luoghi di lavoro (d.lgs 81/2008);
- in caso di necessità connesse alla gestione dell'emergenza e/o dei servizi essenziali il personale in congedo può essere richiamato in servizio;

D) Contestualmente si dà corso alla predisposizione dei necessari presidi organizzativi e tecnologici per consentire lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del personale dipendente, 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; tale modalità di resa della prestazione lavorativa verrà organizzata anche valutando l'andamento dello stato di emergenza epidemiologica e la durata delle misure restrittive allo stato in scadenza al 25/03/2020;

Del presente provvedimento è data notizia mediante pubblicazione all'albo pretorio informatico e comunicazione a tutti gli uffici comunali. La presente ordinanza è altresì trasmessa al Prefetto di Brescia.

Dalla Residenza Municipale, il giorno 16/03/2020

Il Sindaco

Paolo Pavoni / INFOCERT SPA

(Sottoscrizione apposta digitalmente)