



COMUNE DI SALA CONSILINA
Provincia di Salerno

ORDINANZA DEL SINDACO

N. 27 del 17-05-2020

OGGETTO:MISURE PER CONTENIMENTO E GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. REGOLAMENTAZIONE ATTIVITA' DEGLI UFFICI PUBBLICI COMUNALI SINO AL 14 GIUGNO 2020.

Richiamata la propria ordinanza n. 8 del 09/3/2020 di attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.) per la pianificazione dell'emergenza sanitaria indotta dal covid-19;

Richiamata la propria ordinanza n.23 del 03/5/2020 ad oggetto "Proroga misure per contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19. Regolamentazione attività degli uffici pubblici comunali sino al 17 maggio con erogazione dei soli servizi essenziali e di pubblica utilità in sede."

Atteso che con detta ultima ordinanza è stati , tra l'altro, stabilito:

- *la proroga dell'erogazione da parte degli Uffici comunali dei servizi essenziali e di pubblica utilità in orario d'ufficio, con le modalità di seguito indicate e sino al 17 maggio 2020 compreso: ...omissis...*
- *la prosecuzione sino al 17 maggio 2020 compreso dell'erogazione dei servizi indispensabili e di pubblica utilità di competenza comunale individuati dal D.M. 28/5/1993, in modalità di lavoro agile (smart working), per quanto compatibile, disposta dai singoli Dirigenti/Responsabili di Area/Settore con l'assegnazione di progetti e obiettivi al proprio personale in dotazione inerenti i procedimenti individuati con i propri seguenti provvedimenti ricognitivi, con l'applicazione, ove non in contrasto con la normativa successiva emergenziale, del Regolamento per la gestione del lavoro agile adottato dalla Giunta Comunale con delibera n.69 del 10/3/2020 :*
 - *determinazione del Dirigente Area Finanze n.87 (R.G.n. 855) del 31/12/2018;*
 - *determinazione del Dirigente f.f. Area Affari Generali n. 233 (R.G. 674) del 12/11/2019;*
 - *determinazione del Responsabile del Settore Polizia Locale n.102 (R.G. n.673) del 12/11/2020;*
 - *determinazione del Dirigente Area Tecnica n.284 (R.G.n. 710) del 27/11/2019. ..omissis...*

Dato atto che questa Amministrazione comunale con deliberazione della Giunta Comunale n.69 del 10/3/2020 si era già dotata di un proprio "Regolamento per la gestione del lavoro agile" stabilendo l'avvio della sperimentazione;

Rilevato che successivamente al sopra richiamato provvedimento della Giunta Comunale l'articolo 1, numero 6), del Dpcm 11.3.2020, ha disposto: "*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*".

Rilevato che è stata, altresì, emanata la Direttiva 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzata in tema di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 a fornire nuovi indirizzi operativi alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

che la Direttiva 2/2020 ,tra l'altro, ha previsto quanto segue:

- a) l'adozione di misure, finalizzate a ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici e ad evitare il loro spostamento cercando di non pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici;
- b) 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;
- c) Le amministrazioni *devono applicare il lavoro agile quale modalità ordinaria* di svolgimento della prestazione lavorativa, limitando 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;
- d) Fermo 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.

e) Non è prevista dalla normativa una soglia massima per il ricorso alle predette modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, per cui l'attuale situazione emergenziale è tale da giustificare il ricorso al lavoro agile come strumento ordinario;

f) E' necessario, a fronte della situazione emergenziale, un ripensamento da parte delle pubbliche amministrazioni in merito alle attività che possono essere oggetto di lavoro agile, con l'obiettivo prioritario di includere anche attività originariamente escluse.

g) Relativamente alle attività individuate, le amministrazioni prevedono modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro.

h) Come già chiarito nella circolare n. 1 del 2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica si ricorda la possibilità di ricorrere alle modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa anche nei casi in cui, a fronte dell'indisponibilità o insufficienza di dotazione informatica da parte dell'amministrazione, il dipendente si renda disponibile ad utilizzare propri dispositivi, garantendo in ogni caso adeguati livelli di sicurezza e protezione della rete secondo le esigenze e le modalità definite dalle singole pubbliche amministrazioni.

Visto il Decreto Legge 16 maggio 2020, n. 33. Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 125 del 16 Maggio 2020;

Visto il DPCM 17 maggio 2020, che, con decorrenza dal 18 maggio 2020 e fino al 14 giugno, ha introdotto misure in sostituzione di quelle previste dal citato DPCM 26 aprile 2020;

Vista l'ordinanza del Presidente della Regione Campania n.40 del 30/04/2020 ad oggetto "Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19. Disposizioni in tema attività degli uffici pubblici e di trasporto pubblico locale";

Visti in particolare della citata ordinanza del Presidente della Regione Campania n.40 del 30/04/2020 i punti 7, 8 e 9 che di seguito si riportano:

"7. Si richiamano le Amministrazioni pubbliche, gli enti dalle stesse vigilati e le società e altri enti a controllo pubblico del territorio regionale alla stretta osservanza delle disposizioni di cui all'art.87 del decreto legge 17 marzo 2020, n.18, e relative disposizioni attuative (in tema di cd. smart working), al fine di limitare la presenza del personale e dell'utenza negli uffici- salvo che per i servizi necessari a fronteggiare l'emergenza ed i servizi pubblici essenziali- ai soli casi in cui la presenza fisica sia strettamente indispensabile per lo svolgimento delle attività individuate come urgenti e indifferibili ai sensi della citata disciplina statale, ove non risulti possibile l'erogazione della prestazione in modalità telematica e comunque previa specifica prenotazione degli eventuali utenti, al fine del rispetto delle misure di sicurezza vigenti.

8. In ogni caso, si raccomanda agli Enti ed uffici competenti di differenziare gli orari di servizio giornaliero del personale in presenza, assicurandone un'articolazione in fasce orarie differenziate e scaglionate, al fine di evitare picchi di utilizzo del trasporto pubblico collettivo e relativi affollamenti. ...omissis...

Visto l'art.87 del D.L. 17 marzo 2020 n.18 che, tra l'altro, detta, :

"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.

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."...omissis...

Atteso che questa Amministrazione per il suo adeguato livello di informatizzazione ha già avviato modalità di lavoro agile come risulta dall'attività ricognitiva a seguito di nota del segretario generale del 17/3/2020 prot.n. 4260 ;

Rilevata la necessità che le attività di erogazione diretta dei servizi essenziali, di quelli indispensabili e di pubblica utilità devono essere prioritariamente garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

che, al fine di limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede municipale, occorre consentire l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali e delle attività indispensabili e di pubblica utilità attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali;

che, nei casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali e quelli indispensabili, gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, mediante prenotazioni di appuntamenti, con frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento di un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza;

Visto il Protocollo aziendale di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid 19 negli ambienti di lavoro", approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 15 maggio con deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile in corso di pubblicazione, di seguito protocollo aziendale;

Dato atto che è richiesta l'attuazione delle misure precauzionali indicate nel richiamato Protocollo aziendale considerata la complessiva situazione epidemiologica che rimane delicata e che necessita di costante monitoraggio;

che, nel proseguire a contrastare e contenere il diffondersi del virus "COVID-19" sull'intero territorio comunale e salvaguardare l'incolumità pubblica, occorre garantire il funzionamento dell'apparato amministrativo e la continuità dei servizi comunali da erogare alla cittadinanza, limitando l'esposizione dei dipendenti e del pubblico a possibili cause di eventuali contagi;

che l'apertura al pubblico degli Uffici Comunali resta per un ulteriore periodo prioritariamente per i servizi essenziali con la costante e responsabile applicazione da parte di tutti i dipendenti comunali delle misure precauzionali contenute nel protocollo aziendale per evitare possibilità di contagio;

Richiamato l'art. 50, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";

Per quanto sopra esposto, attese le misure dettate per contrastare e contenere il diffondersi del virus COVID-19 sull'intero territorio nazionale e regionale con effetto dalla data del 18 maggio 2020 e fino al 14 giugno 2020 dalle superiori autorità di governo statale e regionale;

ORDINA

1. l'erogazione da parte degli Uffici comunali **dei servizi essenziali e di pubblica utilità** in sede, con rigorosa osservanza del protocollo aziendale, nell'ambito dell'orario di apertura al pubblico vigente, con le modalità di seguito indicate e **sino al 14 giugno 2020 compreso**:

Stato Civile (dichiarazioni di nascita, denunce di morte e rilascio permessi di seppellimento esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, ai recapiti di seguito indicati):

0975 525274 - 3388469579 - spinelli@comunesalaconsilina.it , statocivile.salaconsilina@asmepec.it

Polizia Locale Piantone

0975 525235 - 3346007117- polizia@comune.sala-consilina.salerno.it

Servizi cimiteriali (limitatamente al trasporto,ricevimento ed inumazione delle salme)

0975 525274 - 3388469579 - spinelli@comunesalaconsilina.it

Protezione Civile

0975 525237 - 3346007117 - polizia@comune.sala-consilina.salerno.it

Protocollo (la documentazione in arrivo all'Ente da protocollare dovrà pervenire esclusivamente mediante posta elettronica o posta elettronica certificata, solo per casi eccezionali è consentita l'acquisizione della

documentazione cartacea esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, ai recapiti di seguito indicati)

0975 525267 - 0975 525203 - 3394487794 - protocollo.salaconsilina@asmepec.it

Spazzamento e raccolta rifiuti Ufficio Ecologia

0975 525278

Servizio manutenzione del patrimonio

0975525243 - 3357526848 - manutenzione@comune.sala-consilina.salerno.it

Servizi culturali (da assicurare solo l'ordinaria tutela e vigilanza dei beni di proprietà dell'amministrazione)

0975525236 - cultura@comune.sala-consilina.salerno.it

Servizio attinente alla rete stradale

0975525243 - 3357526848 - manutenzione@comune.sala-consilina.salerno.it

Servizio del personale (trattamento economico limitatamente all'erogazione degli emolumenti retributivi)

0975525249 - paghe@comune.sala-consilina.salerno.it

2. l'erogazione **sino al 14 giugno 2020 compreso** dei servizi indispensabili e di pubblica utilità di competenza comunale individuati dal D.M. 28/5/1993, prevalentemente in modalità di lavoro agile (*smart working*), per quanto compatibile, disposta dai singoli Dirigenti/Responsabili di Area/Settore con l'assegnazione di progetti e obiettivi al proprio personale in dotazione inerenti i procedimenti individuati con i propri seguenti provvedimenti ricognitivi:

- determinazione del Dirigente Area Finanze n.87 (R.G.n. 855) del 31/12/2018;
- determinazione del Dirigente f.f. Area Affari Generali n. 233 (R.G. 674) del 12/11/2019;
- determinazione del Responsabile del Settore Polizia Locale n.102 (R.G. n.673) del 12/11/2020;
- determinazione del Dirigente Area Tecnica n.284 (R.G.n. 710) del 27/11/2019.

3. l'erogazione **sino al 14 giugno 2020 compreso** dei servizi indispensabili e di pubblica utilità di competenza comunale individuati dal D.M. 28/5/1993, anche in sede per attività indifferibili ed urgenti, previa disposizione organizzativa dello svolgimento del lavoro agile adottata dai singoli Dirigenti/Responsabili di Area/Settore, esclusivamente previo appuntamento da concordare, tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, nell'ambito degli orari di apertura al pubblico vigenti e con rigorosa osservanza del protocollo aziendale;

RACCOMANDA

ai Dirigenti /Responsabili P.O. di Area/Settore per le attività che, per la loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, di adottare 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. In particolare in merito alla fruizione delle ferie pregresse deve essere esercitato dai Dirigenti /Responsabili P.O. di Area/Settore il potere datoriale stabilito espressamente dall'art.2109 del Codice Civile per la collocazione d'ufficio in ferie "tenuto conto delle esigenze dell'impresa e degli interessi del lavoratore" anche nel caso di svolgimento di lavoro agile atteso che tale modalità, 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, è a tutti gli effetti "modalità ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni.

DISPONE

-che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi essenziali, indispensabili e di pubblica utilità al pubblico siano garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale), accedendo ai suddetti recapiti istituzionali reperibili sul sito del Comune di Sala Consilina all'indirizzo <https://www.comunesalaconsilina.it> ;

- che, al fine di limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede Municipale, è consentito l'ingresso nei casi necessari all'espletamento di attività indifferibili ed urgenti relative ai servizi essenziali, indispensabili e di pubblica utilità, in ogni caso attraverso modalità tracciabili, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e del protocollo aziendale;

- che, nei casi necessari all'espletamento di attività indifferibili ed urgenti relative ai servizi essenziali, indispensabili e di pubblica utilità che non possano essere resi con le predette modalità, gli accessi nei suddetti uffici debbano essere scaglionati, mediante prenotazioni di appuntamenti, con frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento di un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza in applicazione del protocollo aziendale;

- di incaricare il Segretario Generale ed i Dirigenti e Responsabile P.O. Settore Polizia Locale degli adempimenti di competenza.

- che la presente ordinanza:

a) sia pubblicata all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune anche in formato sintetico affinché per il

numero dei soggetti interessati e la particolare rilevanza delle misure in essa adottate, abbia più ampia diffusione possibile;

b) sia trasmessa a:

- Prefettura — Ufficio Territoriale del Governo di Salerno protocollo.prefsa@pec.interno.it
- Presidenza della Regione Campania urp@pec.regione.campania.it
- Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria di Salerno - Ufficio Prevenzione Collettiva Sala Consilina dp.uopc71_72@pec.aslsalerno.it
- Comando – Stazione dei Carabinieri di Sala Consilina tsc25096@pec.carabinieri.it
- Comando della Polizia Locale di Sala Consilina polizia@comune.sala-consilina.salerno.it

Avverso la presente ordinanza è ammesso, entro 60 giorni dalla pubblicazione, ricorso al TAR Campania Sezione di Salerno o in alternativa, entro 120 giorni dalla pubblicazione, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

Sala Consilina, li 17-05-2020

Il Sindaco
f.to Avv. Francesco Cavallone

Si attesta che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dalla data odierna.

Sala Consilina, li 17-05-2020

Il Responsabile
f.to DOTT. LUCIO PISANO

LA PRESENTE COPIA E' CONFORME ALL'ORIGINALE

Sala Consilina, li 17-05-2020

Il Responsabile
DOTT. LUCIO PISANO

(FIRMA DIGITALE)

**Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 D.lgs. 82/2005 e norme collegate.
Tale documento informatico è memorizzato digitalmente su banca dati dell'Ente.**