



Comune di San Pietro Vernotico

(Provincia di Brindisi)

ORDINANZA

N. 44 DEL 30/11/2020

OGGETTO: Orario apertura pubblico uffici comunali

IL SINDACO

PREMESSO CHE

- la normativa attualmente in vigore ha disciplinato diversi livelli di obblighi da rispettare, in funzione della gravità della situazione epidemiologica riscontrata nelle varie regioni, per come disciplinata dalle Ordinanze emesse dal competente Ministro;

- in ogni singola regione, poi, si possono riscontrare differenti situazioni locali, caratterizzate da un più elevato livello di contagio e di diffusione del virus, ragione per la quale ogni Sindaco, in virtù delle norme previste dal Tuel e dagli stessi provvedimenti emergenziali attualmente in vigore, in qualità di Autorità Sanitaria Locale, può adottare specifici provvedimenti volti a salvaguardare la pubblica incolumità;

- il dipartimento funzione pubblica, in linea con la normativa di riferimento, ha previsto che ogni Ente Locale provveda ad assicurare al personale dipendente la possibilità di svolgere lavoro agile. Il DL 34/2020 ha previsto che entro il 31.1.2021 le P.A., sentite le organizzazioni sindacali, elaborino il Piano Organizzativo del lavoro agile (Pola), ma non sono state ad oggi dettate le linee guida al fine di procedere a quanto di competenza. Nelle more, la legislazione di urgenza dettata dalla situazione epidemiologica, ha attribuito ad ogni Ente, in deroga al procedimento previsto dalla normativa vigente, di organizzarsi al fine di assicurare ai dipendenti la possibilità di svolgere parte del tempo di lavoro d'obbligo in modalità agile (individuando, se necessario, ad opera dei responsabili di area e del Segretario Generale, ulteriori attività essenziali oltre a quelle già previste dalla norma, le attività che possono essere svolte in smartworking e/o in presenza, assicurando, al contempo, tutti i servizi ai cittadini, essenziali o meno che siano). IL tutto,

tenendo conto anche della esigenza di ridurre il rischio contagio per i lavoratori del comparto pubblico;

RITENUTO URGENTE ED IMPROROGABILE,

- considerato l'evolversi della situazione epidemiologica ed il numero dei casi sul territorio comunale, adottare ulteriori misure organizzative atte a ridurre i rischi per la salute pubblica. Tra queste ha indubbia rilevanza la limitazione dell'accesso al pubblico degli uffici comunali, salvo che per le attività da rendere necessariamente in presenza;

Preso atto

- Della nota a firma del Segretario Generale con la quale ha comunicato l'istanza formulata dal comitato di direzione di limitare a due giorni lavorativi l'apertura al pubblico degli uffici comunali;

Ritenuto

- Che la riduzione dei giorni e/o dell'orario di apertura al pubblico degli uffici comunali intanto è possibile in quanto si consenta a chi richiede servizi, di avere a disposizione adeguati canali comunicativi e/o di consegna delle istanze, oltre che di ricezione dei servizi richiesti;

- che, nell'ambito delle azioni tese a ridurre il numero di persone che necessitano di recarsi in Comune l'Amministrazione ha approntato dei nuovi e più efficaci canali comunicativi, ed in particolare:

- a) App Municipium;
- b) Nuova funzionalità del centralino che consente ai cittadini, nel rispetto della tutela dei lavoratori, di poter interagire anche con chi opera in smartworking (oltre che naturalmente con chi opera in presenza), effettuando semplicemente la chiamata al numero dell'interno che deve erogare il servizio richiesto (è necessario tuttavia che nel rispetto della normativa, il dipendente, se in modalità agile, fornisca la fascia oraria di reperibilità telefonica);

- che tutte le richieste possono essere inoltrate al protocollo tramite canali informatici (pec e mail) all'indirizzo protocollo@pec.spv.br.it, e sono operativi i sistemi di comunicazione informatizzati del Suap e del Sue che consentono l'inoltro di domande ed istanze nel settore commercio ed edilizia senza necessità di una presenza fisica negli uffici comunali;

- che quanto previsto alla lettera a) e b) è in fase di completamento, per cui occorre ancora del tempo prima di riscontrarne l'efficacia, non tanto sotto il profilo tecnico, trattandosi di aspetto già noto, ma in termini di utilizzo da parte dei cittadini, onde limitare ed evitare inutili accessi presso la sede comunale (la possibilità, a titolo esemplificativo, di ottenere direttamente certificati anagrafici tramite l'App Municipium, una volta ultimata la fase applicativa di questo specifico servizio, eliminerà la necessità di recarsi presso l'Ente per richiedere ed ottenere il rilascio di alcuni certificati anagrafici, fermo restando

l'obbligo di ogni Ente pubblico o privato di richiedere come per Legge l'autocertificazione);

- che vi è la necessità di dare seguito a quanto richiesto in sede di comitato di direzione, condividendone il contenuto, nel convincimento che i titolari di posizione organizzativa ed il Segretario Generale, ognuno in relazione alle proprie competenze, sapranno organizzare l'attività lavorativa, assicurando tempi di risposte alle istanze dei cittadini adeguati peraltro alla situazione pandemica ed epidemiologica esistente;

RICHIAMATI:

- il d. lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e, nello specifico l'art. 54 commi 1 e 3 che, in materia di funzioni e competenze del Sindaco quale ufficiale di Governo, testualmente recitano: comma 1 "Il Sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende: a) all'emanazione degli atti che gli sono attribuiti dalla legge e dai regolamenti in materia di ordine e sicurezza pubblica; b) allo svolgimento delle funzioni affidategli dalla legge in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria; c) alla vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico, informandone preventivamente il prefetto"; comma 2 "Il sindaco, quale ufficiale del Governo, sovrintende, altresì, alla tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e agli adempimenti demandatigli dalle leggi in materia elettorale, di leva militare e di statistica";

- l'art. 14 comma 27 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito in legge con modificazioni dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, che in materia di funzioni fondamentali dei comuni testualmente recita "Ferme restando le funzioni di programmazione e di coordinamento delle regioni, loro spettanti nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, e le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione: a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo; b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale; c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente; d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovra comunale; e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi; f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione; h) edilizia scolastica per la

parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici; i) polizia municipale e polizia amministrativa locale; l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale. l-bis) i servizi in materia statistica";

CONSIDERATO INOLTRE

- che l'art. 2, comma 1, dell'Accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del Comparto Regioni – Autonomie Locali – individua i servizi da considerare essenziali, ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12 giugno 1990, n. 146 come modificati ed integrati dall'art.1 e 2 della legge 11 aprile 2000, n.83 (a titolo esemplificativo e non esaustivo: a) stato civile e servizio elettorale; b) igiene, sanità ed attività assistenziali; c) attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;d) produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti, limitatamente a quanto attiene alla sicurezza degli stessi; e) raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali; f) trasporti; g) servizi concernenti l'istruzione pubblica; h) servizi del personale; i) servizi culturali);

- che compete ai titolari di poteri gestionali organizzare l'attività lavorativa tenendo conto dei servizi da assicurare in presenza od in modalità agile, dei servizi qualificati come essenziali e di quelli che, pur non essendo tali, non hanno subito alcuna limitazione, per cui devono essere assicurati nel rispetto dei tempi previsti dalla norma;

- che il Sindaco ritiene necessario, anche in qualità di Ufficiale di Stato Civile, richiedere che si svolgano certamente in presenza:

- 1) servizi di stato civile, con riferimento alle dichiarazioni di nascita e morte;
- 2) servizi di anagrafe esclusivamente per le richieste di rilascio delle carte d'identità (per le quali peraltro ben si potranno prevedere, previa fissazione di appuntamento, possibilità aggiuntive di rilascio rispetto ai giorni di apertura al pubblico);
- 3) servizi di polizia locale e di protezione civile;

tutto ciò premesso, vista la richiamata normativa di riferimento

ORDINA

1) **che gli uffici comunali siano aperti al pubblico nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,30 alle ore 17,30, nel mentre nei restanti giorni si potrà accedere solo previo appuntamento fissato dal competente ufficio.** In tutti i giorni sarà assicurato il servizio di stato civile per le dichiarazioni di nascita e morte da effettuarsi, salva motivata istanza, dalle ore 10,00 alle ore 13,00 per i giorni differenti da martedì e giovedì (nei predetti due giorni si rispetterà l'orario di normale apertura degli uffici, salva motivata istanza od esigenza dovuta alla

necessità di procedere alle operazioni di tumulazione). Il Sabato o la domenica naturalmente resta fermo il servizio di reperibilità come già ad oggi assicurato. L'ufficio protocollo sarà aperto al pubblico nei giorni di martedì e giovedì nelle fasce orarie di cui sopra, atteso che ogni istanza potrà essere inviata telematicamente, salva motivata urgenza e/o necessità. Potranno prevedersi da parte del competente responsabile di area, su richiesta anche delle P.O., differenti aperture del protocollo qualora sorreggano necessità legate a situazioni specifiche (bandi in scadenza o quanto necessario per il corretto svolgimento di funzioni gestionali indifferibili). La polizia locale, con riferimento ai propri servizi ed uffici, regolerà l'accesso al Comando secondo i turni e le necessità organizzative disciplinate dal Comandante.

2) E' consentito l'accesso alla sede comunale ai titolari o delegati delle ditte di manutenzione, igiene, servizi cimiteriali e comunque chiamati dall'Ente per lo svolgimento di servizi indifferibili e/o ritenuti necessari dai responsabili dei relativi procedimenti.

- L'accesso dovrà avvenire sempre nel rispetto delle prescrizioni impartite dal datore di lavoro nominato dal 5.6.2020 nella persona del Dr. Pierluigi Cannazza, o precedentemente impartite dal precedente datore di lavoro, sempre nella persona del segretario comunale, con mascherina conforme alla normativa vigente.

Per tutti gli uffici comunali dovranno essere attivate, salvo impossibilità oggettiva connessa alla consistenza numerica dei dipendenti in servizio, forme di rotazione dei dipendenti presenti in sede.

E' fatto obbligo ai titolari di P.O., qualora non lo abbiano già fatto, di indicare entro e non oltre il 2.12.2020 i numeri di riferimento dei dipendenti che, pur operando in smartworking, dovranno rispondere alle istanze telefoniche dei cittadini durante l'orario di lavoro al fine di ultimare l'operatività del centralino secondo le nuove funzionalità, rimarcando che il rispetto anche di tale modalità comunicativa con chi ha necessità di contattare gli uffici è essenziale nella limitazione dei giorni di apertura della sede comunale al pubblico. Il Segretario Generale ed i responsabili di area provvederanno ad adottare i necessari atti organizzativi, tenendo conto delle attività essenziali e non essenziali da erogare, di quelle da svolgere in presenza od in modalità agile, nonché dell'ordinato afflusso di personale non dipendente nella sede comunale, favorendo appuntamenti, preferibilmente telefonici ove non sia necessaria la presenza fisica, in orari predeterminati, anche al di fuori dell'orario di apertura al pubblico (ma sempre durante l'orario di lavoro), se ciò risulti funzionale ad una migliore organizzazione dell'attività lavorativa;

E' fatto divieto al personale di attesa di stazionare in numero superiore a due unità (siano esse appartenenti a personale dipendente od esterno) nello stanza esistente nell'atrio di ingresso a pian terreno, data l'ampiezza del vano, al fine di non creare vietate forme di assembramento.

Appare ridondante sottolineare che i limiti di apertura al pubblico degli

uffici, con riferimento ad anagrafe ed a stato civile, non valgono per le Forze dell'Ordine che necessitino di eseguire verifiche e reperire dati necessari per le attività di competenza, tenendo conto della necessità di assicurare alcuni servizi ogni giorno.

DISPONE

- Che l'Ufficio di Segreteria del Sindaco proceda, una volta implementato il centralino con le nuove funzionalità, a predisporre un atto che contenga l'indicazione dell'interno che l'utente dovrà comporre, successivamente al numero 0831654741, per entrare in contatto con l'ufficio di riferimento, al quale, personale in presenza e/o in modalità agile (assicurando una fascia di reperibilità telefonica secondo l'organizzazione data dalle P.O.), dovrà rispondere per dare seguito alle istanze dell'interlocutore. Il predetto foglio con le indicazioni necessarie sarà esposto, con i nuovi giorni ed orari di apertura degli Uffici al Pubblico, sulle vetrate di ingresso, pubblicato sul sito dell'Ente e sull'App Municipium al fine di assicurare la massima divulgazione;

- il presente provvedimento avrà validità e decorrenza, salvo proroga, revoca o modifica, dal 03 dicembre 2020, e sarà efficace sino al 15 gennaio 2021

- che la presente Ordinanza sia affissa all'Albo Pretorio e pubblicata all'Albo Pretorio on line e sull'App Municipium, sia comunicata, a mezzo degli Uffici di Segreteria, al Segretario Generale, ai dipendenti, nonché a:

- > Prefettura
 - > Comando dei Carabinieri
 - > Comando Tenenza della Guardia di Finanza
 - > Comando della Polizia Locale
- R.S.U.

Avverso il presente provvedimento può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo della Regione Puglia entro 60 giorni dalla notifica dello stesso, oppure in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni dalla notifica del provvedimento medesimo.

IL SINDACO
f.to Pasquale Rizzo

COPIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Reg. n.

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Messo comunale, certifica che copia della presente ordinanza è stata pubblicata all'albo pretorio on line del Comune il giorno e vi rimarrà per giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

Dalla sede Municipale, addì

IL MESSO COMUNALE
f.to Augusto PENNETTA

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to _____

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

San Pietro Vernotico, 30/11/2020

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi del T.U. n. 445/2000, dell'art. 20 del D. Lgs. n.82/2005 e norme collegate. Tale documento è memorizzato digitalmente nella banca dati dell'Ente.