



# Comune di San Pietro Vernotico

(Provincia di Brindisi)

## ORDINANZA

N. 2 DEL 21/01/2021

**OGGETTO:** Orario apertura 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;

#### **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 negli 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;

- della nota a firma del responsabile area 8 che poneva in evidenza il verificarsi di situazioni di assembramento legate al numero elevato di cittadini che chiedono di accedere agli uffici per ottenere riscontri in merito agli avvisi di accertamento notificati dall'Ente;
- della necessità di regolamentare il flusso di cittadini che accedono nella sede I Comune in P.zza Falcone, contemperando gli obblighi normativi in materia divieto di assembramento (preminenti rispetto a qualsivoglia ulteriore aspetto), ed il diritto dei contribuenti di ottenere i dovuti riscontri in un arco temporale che consenta il rispetto di termini dettati dalla legge per approntare difese, ove ritenuto;
- che al flusso dei cittadini che si recano in Comune per recarsi presso l'Area 8, oggettivamente più elevato in questo periodo, si aggiunge quello dei cittadini che devono usufruire dei servizi di altre aree, quali i demografici od i servizi sociali, per cui si possono creare condizioni di elevata presenza di persone all'ingresso del Palazzo Comunale;
- l'Ente è stato autorizzato all'accesso ai servizi on line Spid per il modulo demografici a far data dal 4.2.2021, per cui sino a tale data i cittadini dovranno richiedere certificati recandosi presso l'Ente. Tenendo conto dell'avvio del servizio è quindi opportuno che il presente provvedimento si estenda per un arco temporale successivo a tale data;
- modalità limitative del numero di persone che possono accedere agli uffici possono rappresentare un modello di definizione dei problemi, solo se si consente al cittadino un ulteriore canale di interlocuzione con l'Ente, tenendo conto del rilievo che la popolazione anziana ha difficoltà, a volte, ad utilizzare strumenti informatici di invio delle istanze, necessitando di un confronto diretto e personale;

### **Ritenuto**

- che, nell'ambito delle azioni tese a ridurre il numero di persone che necessitano di recarsi in Comune l'Amministrazione alcuni dei nuovi e più efficaci canali comunicativi tra Ente e cittadini prenderanno avvio in data 4.2.2020;
- che rispetto alla ordinanza nr. 44 del 30.11.2020 a far data dal gennaio 2021 soprattutto l'area 8 è stata investita da una elevata richiesta di accesso di cittadini che ha creato non pochi problemi con rischio di assembramenti;
- che in ogni caso deve privilegiarsi l'invio al protocollo, tramite canali informatici (pec e mail), all'indirizzo [protocollo@pec.spv.br.it](mailto:protocollo@pec.spv.br.it), e/o tramite i sistemi di comunicazione informatizzati del Suap e del Sue, delle istanze e domande in funzione dei settori di competenza senza necessità di una presenza fisica negli uffici comunali;
- che occorre adottare un atto urgente che disciplini l'orario di apertura degli uffici e che, in aggiunta a tale aspetto rientrando nella prerogativa del Sindaco, regolamenti gli ingressi, in qualità di Autorità sanitaria locale, al fine di tutelare

la incolumità di cittadini e dipendenti comunali avendo ricevuto riscontro del verificarsi di assembramenti, giusta nota della responsabile Area 8, fermo restando 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.vo 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 *"Fermo 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 nonche' in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale. I-bis) i servizi in materia statistica";*

-La normativa emergenziale che obbliga il Sindaco, nella qualità, ad adottare ogni provvedimento che si renda necessario al fine di salvaguardare la incolumità pubblica ed il rispetto del divieto di assembramento, cardine nella lotta alla pandemia, purchè non in contrasto con le predette norme emergenziali nel rispetto della gerarchia delle fonti;

**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;

sentito il responsabile area 8 ed il Segretario Generale tutto ciò premesso, vista la richiamata normativa di riferimento

**ORDINA**

**1) che gli uffici comunali con riferimento alla totalità dei servizi siano aperti al pubblico nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,45 alle ore 17,45. Gli uffici Comunali saranno altresì aperti per il solo accesso allo sportello tributi il lunedì dalle ore 9,00 alle ore 11,00.**

2) **Nelle restanti fasce orarie di presenza dei dipendenti si potrà accedere solo previo appuntamento fissato dal competente ufficio,** salvo che l'ingresso sia necessario per assicurare il servizio di stato civile per le dichiarazioni di nascita e morte. Il Sabato o la domenica naturalmente resta fermo il servizio di reperibilità come già ad oggi assicurato. L'ufficio protocollo seguirà i summenzionati giorni ed orari di apertura al pubblico. 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, regolamenterà l'accesso al Comando secondo i turni e le necessità organizzative disciplinate dal Comandante.

3) 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 impartite dal precedente datore di lavoro, sempre nella persona del segretario comunale, utilizzando la 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.

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;

Resta fermo il 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 necessitano di eseguire verifiche e reperire dati necessari per le attività di competenza, tenendo conto della necessità di assicurare alcuni servizi ogni giorno.

DISPONE

- che il Segretario verifichi, alla luce dell'investimento economico eseguito dall'Ente sul centralino per implementarlo con le nuove funzionalità, l'utilizzo, nei termini individuati dai responsabili p.o., dello stesso da parte del personale in presenza e/o in modalità agile per dare seguito alle istanze dell'interlocutore. Allo scrivente giungono segnalazioni secondo cui i cittadini riescono ad interloquire telefonicamente solo con pochi uffici;

**Il presente provvedimento avrà validità e decorrenza, salvo proroga, revoca o modifica, dal 25.01.2021 e sarà efficace sino al 21.02.2021 compreso.**

**DISPONE**

- 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**  
**Pasquale Rizzo**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Reg. n. 88**

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 21/01/2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma del D.Lgs. N. 267 del 18/08/2000.

Dalla sede Municipale, addì 21/01/2021

ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE  
MAURIZIO TACCONE

IL SEGRETARIO GENERALE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**RELAZIONE DI NOTIFICA**

L'anno \_\_\_\_\_ addì \_\_\_\_\_ del mese di \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ io sottoscritto ho notificato il presente atto al sig. \_\_\_\_\_ consegnandone copia a mani \_\_\_\_\_

IL RICEVENTE

IL MESSO/AGENTE di POLIZIA LOCALE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*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.*