



# Comune di San Pietro Vernotico

(Provincia di Brindisi)

## ORDINANZA

N. 12 DEL 15/03/2021

**OGGETTO:** Accesso uffici comunali a seguito inserimento Comune San Pietro Vernotico in zona rossa

### IL SINDACO

Il Comune di San Pietro Vernotico, come del resto l'intera Regione Puglia, è stato inserito, con l'adozione dei nuovi provvedimenti a firma dei competenti organi, in zona rossa a far data dal 15.3.2021;

si rende necessario stabilire modalità di accesso agli uffici comunali;

Il Comune di San Pietro Vernotico ha attivato nuovi strumenti al fine di consentire ai cittadini di interagire con l'Ente, 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);
- c) le nuove funzionalità che consentono di ottenere il rilascio di certificati di stato civile Il servizio Demografici SMART, con portale dei servizi demografici on-line, accessibili tramite SPID (J-City Gov del gruppo Maggioli) consente, attraverso il portale dei servizi demografici – Servizi demografici per il CITTADINO l'accesso al servizio Anagrafe On-Line per la consultazione della situazione Anagrafica ed il rilascio dei Certificati Anagrafici e di Stato Civile. Il Modulo prevede una sezione dedicata con funzionalità di consultazione (attuale e storica), di certificazione, di

inoltrare istanze, di comunicazione tra cittadino e Amministrazione, nonché di supporto per la redazione di autocertificazioni ed atti notori. Attraverso il portale dei servizi demografici – Consultazione anagrafica per ENTI TERZI con funzionalità di ricerca/visualizzazione per enti terzi (Avvocati, consulenti, soggetti autorizzati e profilati), è possibile ottenere visure, certificazioni e autocertificazioni. E' possibile accedere ai servizi demografici on-line direttamente dal sito web istituzionale del Comune di San Pietro Vernotico [www.spv.br.it](http://www.spv.br.it), dai rispettivi banner di collegamento: Servizi demografici per il CITTADINO o Consultazione anagrafica per ENTI TERZI

- che tutte le richieste rivolte ai vari uffici dell'Ente possono essere inoltrate al protocollo tramite canali informatici (pec e mail) all'indirizzo [protocollo@pec.spv.br.it](mailto: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;
- 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, qualora sussistano ragioni giustificatrici considerando che il termine di scadenza delle stesse è differito ex lege, ma che, in alcuni casi, vi sono soggetti pubblici o privati che non accettano il documento scaduto (ovvero necessità legate all'accesso ai servizi collegati alla identità digitale);

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 per assicurare i servizi essenziali in premessa indicati nei giorni di martedì e giovedì dalle ore 09,00 alle ore 12,30 e dalle ore 15,45 alle ore 18,00 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. 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, fermo restando che l'accesso ai cittadini dovrà essere limitato ai casi in cui non sia possibile inoltrare le istanze telematicamente (anche a causa della impossibilità rappresentata dall'utente per carenza di strumenti idonei), 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, regolamenterà 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;

3) per i servizi non essenziali i cittadini utilizzeranno i sistemi di accesso informatici come sopra indicati per richiedere ed ottenere l'evasione delle pratiche, ovvero contatteranno telefonicamente l'Ente per accordare appuntamenti, ove giustificati dalla urgenza e necessità di ottenere il servizio, demandando ai singoli responsabili di area e dipendenti la valutazione delle varie istanze e la necessità di individuare forme di interazione con l'Ente che prevedano la presenza previo appuntamento;

**- L'accesso dovrà avvenire sempre nel rispetto delle prescrizioni impartite dal datore di lavoro con mascherina conforme alla normativa vigente e seguendo le prescrizioni impartite.**

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., di organizzare le attività assicurando la risposta alle istanze telefoniche dei cittadini durante l'orario di lavoro per consentire adeguata 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 necessitano di eseguire verifiche e reperire dati necessari per le attività di competenza, tenendo conto della necessità di assicurare alcuni servizi ogni giorno.

#### DISPONE

- il presente provvedimento avrà validità e decorrenza, salvo proroga, revoca o modifica dal 15.3.2021 sino al 22.3.2021, e sarà applicato anche nei periodi successivi ogni qual volta il territorio comunale sarà inserito nell'ambito della zona rossa con le limitazioni ivi previste;

- 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.

**ORIGINALE**

**IL SINDACO**  
**Pasquale Rizzo**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

**Reg. n. 426**

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 15/03/2021 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 15/03/2021

IL MESSO COMUNALE  
Augusto PENNETTA

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.*