



Città di Ginosa

Provincia di Taranto

www.comune.ginosa.ta.it

**UFFICIO DEL SINDACO
DEL COMUNE DI GINOSA (TA)**

Indirizzo: Piazza Marconi | 74013 | Ginosa(Ta)

Ufficio: +39 0998290236

Fax: +39 0998244001

Mail: sindaco@comune.ginosa.ta.it

Pec: sindaco.comuneginosa@pec.rupar.puglia.it

ORDINANZA N. 38 del 18/05/2020

Oggetto: ORGANIZZAZIONE SERVIZI COMUNALI A FRONTE DELLA EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19. ULTERIORI PROVVEDIMENTI URGENTI E TEMPORANEI SINO ALLA DATA DEL 31 MAGGIO.

IL SINDACO

Vista la dichiarazione dell'Organizzazione mondiale della sanità' del 30 gennaio 2020 con la quale l'epidemia da COVID-19 e' stata valutata come un'emergenza di sanità' pubblica di rilevanza internazionale;

Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, relativa alla dichiarazione, per sei mesi, dello stato di emergenza nel territorio nazionale in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

Vista la dichiarazione dell'Organizzazione mondiale della sanità' dell'11 marzo 2020 con la quale l'epidemia da COVID-19 e' stata valutata come «pandemia» in considerazione dei livelli di diffusività' e gravità' raggiunti a livello globale;

Richiamate le proprie precedenti ordinanze n. 23 del 23/3/2020, n. 25 del 6/4/2020, n. 30 del 14/04/2020 e da ultimo la n. 35 del 8/5/2020, contenenti le disposizioni organizzative da osservarsi per l'erogazione dei servizi comunali durante la EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19;

Vista la la L. 24/4/2020 n. 27 relativa alla "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, recante misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.", e in particolare:

1. l'art. 87, secondo cui 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 e' la modalita' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa delle PA che, fra l'altro, limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attivita' che ritengono indispensabili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
2. l'art. 39, recante disposizioni in materia di lavoro agile fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica per i lavoratori dipendenti disabili o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilita';
3. l' art. 103, recante la sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza;
4. l' art. 104, recante la proroga della validita' dei documenti di riconoscimento;
5. l'art. 107, recante il differimento di termini amministrativo-contabili;
6. l'art. 113, recante il rinvio di scadenze adempimenti relativi a comunicazioni sui rifiuti;

Vista la Direttiva 4 maggio 2020, n. 3 "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni" emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro Funzione Pubblica sulle modalità di applicazione dello smart working nel pubblico impiego, per la cd. Fase 2 e presso atto che:

- la disciplina applicabile ai continua a rimanere quella contenuta nell'art. 87 che, tuttavia, deve essere letta alla luce delle misure di ampliamento del novero delle attività economiche non più soggette a sospensione;
- le PA nelle fasi di riapertura dei settori e delle attività economiche, ridefiniscono le proprie modalità organizzative e gestionali nel rispetto delle esigenze di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

Visto il DECRETO-LEGGE 16 maggio 2020, n. 33, recante "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", le cui misure si applicano dal 18 maggio 2020 al 31 luglio 2020, e in particolare l'art. 1, comma 14, che disciplina le modalità di riavvio delle attività economiche, produttive e sociali;

Tenuto conto che si, secondo le previsioni della Direttiva, rende necessario definire modalità di funzionamento degli uffici improntate alla flessibilità, tali da assicurare che il supporto alla progressiva ripresa delle attività sia adeguato e costante, tale da ad assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti;

Visto il DPCM 17 maggio 2020 e in particolare l' art. 2 "Misure di contenimento del contagio per lo svolgimento in sicurezza delle attività produttive industriali e commerciali" e l'art. 3 "Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale";

Tenuto conto della conformazione degli uffici comunali e dalla abituale affluenza del pubblico;

Richiamato il D.Lgs 18 agosto 2000, n.267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ritenuta la necessità e l'urgenza di adottare una ordinanza contingibile e urgente ai sensi dell' artt. 50 "Competenze del sindaco e del presidente della provincia";

ORDINA

Confermare sino al giorno martedì 19 maggio le disposizioni organizzative da osservarsi per l'erogazione dei servizi comunali durante la EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 impartite con la propria ordinanza n. 35 del 8/5/2020.

Ai Responsabili dei Settori di organizzare l'attività degli uffici affinché con decorrenza da mercoledì 20 maggio e sino al prossimo 31 maggio sia previsto il ricevimento degli utenti esclusivamente previo appuntamento nei seguenti orari di apertura al pubblico:

U.R.P.

Servizi Demografici

Protocollo

Lunedì, Martedì, Mercoledì, Giovedì, Venerdì dalle ore h 10.00 alle h 12,30

Uffici Servizio Economico Finanziari e Personale,
Servizio Affari Generali (Istruzione, Segreteria etc)

Area Tecnica

Martedì e Giovedì dalle h 10.00 alle h 12,30

Uffici Servizi Sociali/Ambito

Uffici Ambiente/Cimitero

Martedì e Giovedì dalle h 10.00 alle h 12,30

Dare atto che, a questo scopo, i Responsabili dei Settori

1. Garantiranno il ricevimento del pubblico con la dotazione minima di personale e, ove sia possibile, con la rotazione degli addetti.
2. Autorizzeranno il lavoro agile in ogni caso in cui lo stesso risulti possibile
3. Continueranno a promuovere il disbrigo delle pratiche online e la richiesta di informazioni mediante telefono o posta elettronica.

4. Continueranno ad individuare ogni misura utile alla dematerializzazione dei procedimenti
5. Osserveranno le indicazioni di cui al DPCM 17/5/2020, Allegato 17 "Linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020 - UFFICI APERTI AL PUBBLICO" e in particolare:

- predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione;
- promuovere il contatto con gli utenti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche;
- consentire la presenza contemporanea di un numero limitato di persone in base alla capienza del locale;
- riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra gli utenti in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree;
- nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani;
- l'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione;
- l'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche;
- per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina;
- assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro e una adeguata disinfezione delle attrezzature;
- favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria;

Dare atto che, a questo scopo il Servizio di Protezione e Prevenzione, secondo le indicazioni della Direttivo n. 3/2020 Ministro Funzione Pubblica identificherà specifiche misure organizzative, di prevenzione e protezione adeguate al rischio di esposizione a SARS-COV-2, nell'ottica sia della tutela della salute dei lavoratori sia del rischio di aggregazione per la popolazione, coerentemente con i contenuti del documento tecnico "Ipotesi di ri-

modulazione delle misure di contenimento del contagio da SARS-CoV-2 nei luoghi di lavoro e strategie di prevenzione” approvato dal CTS nella seduta n. 49 del 09/04/2020.

Confermare per il personale che opera “in presenza” presso la sede comunale, l’orario di lavoro limitato alla sola fascia oraria mattutina, come segue:

- lunedì dalle h 7,00 alle ore 15,00, con flessibilità di ½ in entrata, da recuperare in uscita;
- martedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle h 7,00 alle ore - 14,00 con flessibilità di ½ ora in entrata, da recuperare in uscita;

Dare atto che le disposizioni della presente Ordinanza hanno efficacia dal 18/05/2020, sino al 31/05/ 2020.

La presente Ordinanza è pubblicata all’albo pretorio, comunicata all’Ufficio Territoriale del Governo e trasmessa ai Responsabili di Settore per l’esecuzione.

La presente Ordinanza è altresì trasmessa all’URP affinché le presenti modalità di erogazione dei servizi siano tempestivamente comunicate all’utenza.

