



COMUNE DI PETROSINO

Provincia Regionale di Trapani

Tel. 0923 985500 - Fax 0923 731706

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO DELLA ORDINANZA N. 18 DEL 05-05-2020

,li 05-05-2020

ORDINANZA DEL SINDACO

N. 18 DEL 05-05-2020

**Oggetto: EMERGENZA SANITARIA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19.DETERMINAZIONE
SERVIZI ESSENZIALI E ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI.**

L'anno duemilaventi addì cinque del mese di maggio, il Sindaco **Giacalone Gaspare**

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 09/03/2020 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11/03/2020 recante ulteriori misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID - 19, applicabili sull'intero territorio nazionale;

Atteso che con il predetto Decreto al punto 6 viene chiarito quanto segue: *“Fermo restando quanto disposto dall'articolo 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”;*

Copia conforme all'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La presente delibera è redatta tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.
Responsabile alla conservazione dei dati: Dott.ssa Giannone Michela

Visto il D.L. n° 18 del 17 marzo 2020, convertito con legge n° 27 del 24 aprile 2020, che all'art. 87 comma 1° recita “ *Omississ ... 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 nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza , anche in ragione della gestione dell'emergenza”*

Che in esecuzioni alle predette disposizioni con il presente provvedimento si rende indispensabile determinare i servizi essenziali da rendere presso il Palazzo Comunale e per quelli differibili procedere con la collocazione in congedo d'ufficio del personale dipendente in ragione delle valutazioni che si demandano ai responsabili dei settori;

Atteso che il presente provvedimento viene emanato in ragione delle misure straordinarie atte a contenere l'emergenza epidemiologica da COVID – 19;

Ritenuto adottare misure che possano ridurre, per quanto possibile, i rischi per la salute pubblica e per i dipendenti comunali;

Vista la Direttiva a firma del Segretario Generale e del Vice Sindaco del 10 marzo u.s. che in ragione del presente provvedimento rimane vigente per i servizi oggi determinati essenziali e per tutte le altre disposizioni non in contrasto;

Visto l'art. 50 comma 7 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, che attribuisce al sindaco la competenza in ordine agli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici nonché agli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

ORDINA

In esecuzione alle motivazioni esposte in premessa, che qui si intendono ripetute e trascritte, si determinano i servizi essenziali del Comune di Petrosino che devono essere espletati presso la sede comunale:

- Centro Operativo Comunale;
- Polizia Municipale;
- Ufficio Anagrafe e Stato Civile;
- Ufficio Finanziario e Economato;
- Ufficio Tecnico;
- Ufficio di Segreteria;
- Ufficio Protocollo;
- Servizio Centralino;
- Servizio Sociale;
- Ufficio Messi;

Copia conforme all'originale informatico, firmato in tutte le sue componenti con firma digitale, il cui certificato è validato e verificato con esito positivo, realizzata ai sensi dell'art. 23 comma 2bis del D.Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). La presente delibera è redatta tramite utilizzo del sistema informatico automatizzato in uso presso il comune, conforme alle regole tecniche di cui al Dpcm 13.11.2014, e conservato in originale negli archivi informatici dell'ente e presso il conservatore accreditato.

Responsabile alla conservazione dei dati: Dott.ssa Giannone Michela

- Front office all'ingresso;
- Ufficio di Custodia cimiteriale;

I responsabili dei Settori sono autorizzati a porre in congedo d'ufficio il restante personale, avendo cura per i servizi definiti essenziali, laddove possibile, di effettuare una turnazione dei presenti. Altresì, al fine di assicurare parità di trattamento per tutto il personale dipendente, i Responsabili dei settori avranno cura di procedere con una turnazione nei servizi essenziali con il personale degli altri uffici;

Per i servizi indispensabili, laddove possibile, il lavoro agile rimane la metodologia ordinaria in esecuzione alle disposizioni dettate dal citato D.L n° 18/2020.;

I responsabili dei Settori sono autorizzati ad autorizzare il lavoro agile ai propri collaboratori avendo cura di non arrecare nocimento ai servizi meglio descritti sopra. Nel provvedimento autorizzatorio dovranno essere specificati i carichi di lavoro e le attività da espletare. Resta fermo l'orario di lavoro contrattuale;

Per il personale in servizio presso la sede comunale il responsabile dell'ufficio tecnico dovrà assegnare a ciascuno dei presenti le dotazioni minime di sicurezza personale;

Il presente provvedimento avrà decorrenza dalla data odierna e fino alla data di cessazione del periodo di emergenza da COVID 19 salvo possibilità di revoca;

A decorrere dalla data odierna e fino al termine del periodo emergenziale gli uffici comunali meglio descritti sopra, per tutelare l'incolumità di tutti, consentiranno l'accesso al pubblico solo per appuntamento telefonico al numero 0923 – 731711- 0923 731753 – 0923731741 – 0923731730.

DISPONE

Che, il presente atto venga pubblicato all'Albo Pretorio, sul sito dell'Ente e ne venga data la massima informazione alla cittadinanza.

Avvertenze:

ai sensi del comma 4 dell'art.3 della legge 07.08.1990 n°241 s.m.i. avverso il presente provvedimento è ammesso il ricorso:

- *Giurisdizionale al TAR ai sensi dell'art.2 lett.b) e art.21 della legge n° 1034/1971 e ss.mm., entro il termine di giorni sessanta dalla data della scadenza del termine di pubblicazione ovvero da quello in cui l'interessato ne abbia ricevuto la notifica o ne abbia comunque avuta piena conoscenza;*
- *Straordinario al Presidente della Regione entro 120gg. Decorrenti dal medesimo termine di cui sopra;*

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to Giacalone Gaspare

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

La presente ordinanza viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune per 15 giorni consecutivi dal 05-05-2020 al 20-05-2020

Cron. n. 514

Lì 05-05-2020