

Prot. 6517/2020

**EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 — FASE 3. DISCIPLINA DELL'ORARIO DI APERTURA AL PUBBLICO DEI SERVIZI E UFFICI COMUNALI ED INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMUNALI INDIFFERIBILI PER LE QUALI SI RENDE NECESSARIA LA PRESENZA FISICA DEI LAVORATORI IN SERVIZIO**

**IL SINDACO**

Visto l'articolo 263, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge di conversione 17 luglio 2020, n. 77 e, in particolare, il comma 1, il quale prevede che *“al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità”*;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 13 ottobre 2020 (pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 253 del 13.10.2020), con particolare riferimento alle disposizioni di interesse per le attività e i servizi svolti nel Comune;

RICHIAMATO il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 19 ottobre 2020, che dà indicazioni in materia di disciplina del lavoro agile in tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 30.03.2001, n. 165, con disposizioni che restano in vigore fino al 31 dicembre 2020; in particolare, l'art. 3, comma 1, lett a) pone in capo ad ogni dirigente, con irrintracciabilità, il compito di organizzare i propri uffici assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al 50 % del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica in modo da assicurare in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato.

Ravvisato il permanere delle circostanze eccezionali ed urgenti che richiede di dare attuazione alle prescrizioni impartite con il sopracitato D.P.C.M. 18 ottobre 2020 e D.M. 19 ottobre 2020, per quanto attiene all'individuazione delle attività di competenza del Comune di Monte Santa Maria Tiberina valutate indifferibili da svolgersi con la presenza dei dipendenti nelle rispettive sedi di servizio;

CONSIDERATO che occorre limitare al massimo la presenza dei dipendenti negli uffici comunali al fine di contenere e limitare il contagio;

Ricordato che a partire dal 10 marzo 2020 sino ad oggi sono state individuate con appositi provvedimenti sindacali, quali ordinanze ed avvisi, le attività e i servizi indifferibili che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro del personale da rendere con la presenza di personale;

Ricordato, in particolare, il proprio decreto del 17/06/2020 prot. 2392, con il quale, al fine di limitare i contagi dal Covid-19, è stata disciplinata l'apertura al pubblico degli uffici comunali presso la sede comunale e l'ufficio distaccato di Lippiano previo appuntamento telefonico;

Visto il D.L. 125 del 07/10/2020;

Visto il D.P.C.M. del 13 ottobre 2020;

Visto il D.P.C.M. del 18 ottobre 2020; ORDINANZA N. 31 DEL 28-10-2020;

Visto il Decreto Ministeriale della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020;

Visto il D.P.C.M. del 24 ottobre 2020;

RITENUTO di dare le opportune disposizioni in materia di orari di apertura e modalità di accesso da parte del pubblico agli Uffici e ai Servizi comunali e di individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza dei personale dipendente comunale;

RITENUTO di intervenire sulla scorta delle seguenti competenze attribuite al Sindaco dal vigente ordinamento degli Enti locali e in base alle seguenti disposizioni:

- art. 50 comma 7, del d.lgs. 267/2000 ("Il sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento, dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti ");
- art. 50, comma 5, del d.lgs. 267/2000 ("In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale");
- art. 54, comma 2, del d.lgs. 267/2000 (" Il sindaco, nell'esercizio delle funzioni di cui al comma 1, concorre ad assicurare anche la cooperazione della polizia locale con le Forze di polizia statali, nell'ambito delle direttive di coordinamento impartite dal Ministro dell'interno - Autorità nazionale di pubblica sicurezza.");
- lo Statuto comunale ed in particolare l'art. 17, comma 3, il Sindaco "(e) coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio comunale e nell'ambito dei criteri indicati dalla Regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, degli uffici comunali nonché, d'intesa con i responsabili territoriali competenti, di apertura al pubblico degli uffici periferici delle amministrazioni pubbliche localizzati nel territorio al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti "

A fronte del perdurare dell'emergenza epidemiologica da COVIDA9 (c.d. "Coronavirus") nel territorio nazionale, per tutto quanto in premessa esposto

## DECRETA

1) Sino al giorno 24 novembre 2020, l'accesso agli uffici comunali è consentito esclusivamente per i servizi e le procedure indifferibili ed urgenti previo appuntamento con gli uffici competenti da contattare ai seguenti numeri telefonici:

**SEGRETERIA DEL SINDACO** – 0758571003-4 email: [info@montesantamariatiberina.org](mailto:info@montesantamariatiberina.org)

**UFFICIO PROTOCOLLO - SEGRETERIA** - 0758571003-4

**ANAGRAFE, ELETTORALE E STATO CIVILE** - 0758571003-4 mail

[demografici@montesantamariatiberina.org](mailto:demografici@montesantamariatiberina.org) (servizio anagrafe, stato civile ed elettorale)

**SERVIZI SOCIALI – UFFICIO DELLA CITTADINANZA** - 0758571003-4 mail

[serviziociali@montesantamariatiberina.org](mailto:serviziociali@montesantamariatiberina.org)

**LAVORI PUBBLICI** - 075 8571003-4 mail [tecnico@montesantamariatiberina.org](mailto:tecnico@montesantamariatiberina.org)

**MANUTENZIONI** - 075 8571003-4 mail [tecnico@montesantamariatiberina.org](mailto:tecnico@montesantamariatiberina.org)

**AMBIENTE** - 075 8571003-4 mail [tecnico@montesantamariatiberina.org](mailto:tecnico@montesantamariatiberina.org)

**URBANISTICA** – 075 8571003-4 mail [tecnico@montesantamariatiberina.org](mailto:tecnico@montesantamariatiberina.org)

**SUAPE** – 075 8571003-4 mail [tecnico@montesantamariatiberina.org](mailto:tecnico@montesantamariatiberina.org)

**ISTRUZIONE E ASILO NIDO** 075 8571003-4 mail [serviziociali@montesantamariatiberina.org](mailto:serviziociali@montesantamariatiberina.org)

**UFFICIO RAGIONERIA – PERSONALE - TRIBUTI** 075 8571003-4 mail

[f.giulietti@comune.umbertide.pg.it](mailto:f.giulietti@comune.umbertide.pg.it)

**POLIZIA LOCALE** - 075 8571003-4 mail [poliziamunicipale@montesantamariatiberina.org](mailto:poliziamunicipale@montesantamariatiberina.org)

### Orario di apertura al pubblico degli uffici comunali

SERVIZI	LUN	MAR	MER	GIOV	VEN	SAB	DOM
DEMOGR.CI	15,30 – 18,00	***	9,00-13,00	11,00-13,00 ( UFFICIO DI LIPPIANO)	***	Reper.lit Tel.n. 3358048 246	Reper.lit Tel.n. 335804 8246
TECNICI	15,30-18,00	***	9,00-13,00	***	***	***	***
ENTRATE TRIBUTARIE	8,30 -13,00 15,30 -17,00	***	***	***	***	***	***
RAGIONERIA	15,30-18,00	***	***	***	***	***	***
SERVIZI SOCIALI	***	09,00-13,00	09,00-13,00	09,00 – 14,00	***	***	***
POLIZIA LOCALE	9,00 -12,00	9,00 -12,00	9,00 -12,00	9,00 -12,00	9,00 -12,00	***	***
DigiPASS	***	10,00 -13,00	***	***	***	***	***

- l'accesso fisico agli uffici deve avvenire tramite prenotazione avvalendosi dei citofoni posti all'ingresso della sede comunale. Pertanto gli accessi avverranno secondo l'elenco degli utenti prenotati con relativo orario concordato e sarà pertanto inibito l'accesso agli utenti che non ottemperino alle modalità prescritte;
  - ogni altra richiesta di informazione o inoltro di istanza che non presenta i caratteri della indifferibilità e dell'urgenza dovrà essere prodotta unicamente per via telematica, a mezzo posta elettronica certificata, al seguente indirizzo: [comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it](mailto:comune.montesantamariatiberina@postacert.umbria.it);
  - per gli adempimenti collegati ai servizi essenziali, non rinviabili e/o programmabili (cimitero, stato civile) resta ferma la necessità di contingentare gli accessi agli uffici, assicurando modalità idonee ad evitare assembramenti, sovraffollamenti e rispetto della distanza di sicurezza interpersonale;
  - sarà compito dei Responsabili di servizio organizzare nel dettaglio i servizi di competenza, se necessario con appositi provvedimenti di dettaglio;
- 3) Nell'organizzazione degli uffici e dei servizi, ferme restando le modalità di apertura al pubblico e l'individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza come definite al precedente punto 1), i singoli incaricati posizione organizzativa – ciascuno per la propria competenza – daranno attuazione delle disposizioni del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 19 ottobre 2020 in materia di lavoro agile, assicurando in ogni caso le percentuali più elevate possibili

di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato, senza pregiudizio per le necessità dell'utenza e per il raggiungimento degli obiettivi di indirizzo politico di questa Amministrazione comunale;

4) di stabilire quanto segue rispetto all'utilizzo delle sale pubbliche comunali:

- sospensione del servizio fino al 24 novembre 2020, sia per le riunioni private promosse associazioni/comitati/gruppi privati, sia per le riunioni istituzionali proprie dell'Ente (quali ad esempio riunioni dei gruppi consiliari, attività proposte dagli uffici, ritiro domande di bandi, riunioni con altri enti);
- di stabilire che le riunioni degli organi istituzionali dell'Ente si svolgano ordinariamente con modalità a distanza; al Presidente del Consiglio comunale è rimessa la valutazione circa la sussistenza delle motivate ragioni per effettuare la riunione del Consiglio comunale e delle commissioni in presenza, dovendo in tal caso assicurare lo svolgimento della riunione in ambienti sufficientemente ampi per garantire il rispetto della distanza di sicurezza fissata dalle vigenti disposizioni statali e regionali.

Si dispone che copia del presente decreto sia trasmessa:

- al Sig. Segretario Generale;
- ai Sig.ri Responsabili di p.o.;
- al Sig. Comandante della Polizia locale;
- a tutti i Servizi e Uffici comunali;
- alla RSU;
- ai RRLS del Comune;

Gli incaricati posizione organizzativa sono incaricati alla esecuzione e declinazione operativa del presente decreto, anche tramite propri specifici provvedimenti attuative a livello di singola/e Area/e di riferimento.

Si dispone che i contenuti del presente decreto, di cui sopra siano portati a conoscenza del pubblico tramite:

- apposito comunicato stampa a cura dell'Ufficio Stampa;
- affissione di avvisi che indichino sinteticamente gli orari di apertura al pubblico e le modalità di accesso ai servizi, ufficio per ufficio;
- pubblicazione dei contenuti di cui al precedente punto nel sito web e nella pagina facebook istituzionale del Comune.

Dalla Residenza municipale, li 2 novembre 2020

