



Comune di Ribera
Libero Consorzio Comunale di Agrigento
Servizio Gabinetto del Sindaco

Oggetto: Gestione emergenza sanitaria causata dal virus covid-19. Disposizioni per gli Uffici comunali.

ORDINANZA SINDACALE N. 19 DEL 25.03.2020

IL SINDACO

Premesso che in data 31.01.2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da Covid-19 a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

Visti :

il decreto legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19"; il DPCM del 01.03.2020 che detta ulteriori norme igienico-sanitarie da rispettare;

la direttiva n. 1/2020 emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione contenente le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui al DL. 6/2020;

il D.P.C.M. del 04.03.2020 che detta ulteriori disposizioni e norme circa le misure di contrasto e contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid-19;

il D.P.C.M. del 08.03.2020 recante ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus Covid- 19;

il D.P.C.M. dell' 11 marzo 2020;

il D.P.C.M. del 22 marzo 2020;

l'Ordinanza contingibile e urgente n° 1/2020 del Presidente della Regione Siciliana recante "Misure per la prevenzione, e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica";

le Ordinanze contingibili e urgenti nn. 3 e 4 del 08.03.2020 del Presidente della Regione Siciliana recante " Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019. Ordinanza ai sensi dell'art.32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica";

le Ordinanze Sindacali n. 14 del 09/03/2020, n.16 del 13/03/2020 e n. 18 del 17/3/2020;

Considerato che le misure di salute pubblica introdotte dai D.P.C.M. del 08.03.2020 e dell'11.03.2020 hanno lo scopo di evitare una grande ondata epidemica con un picco di casi

concentrata in un breve periodo che metterebbe in crisi il sistema sanitario non più in grado di garantire i servizi specialistici;

Preso atto che l'obiettivo del "distanziamento sociale" che prevede diversi tipi di intervento soprattutto in una situazione come quella attuale in cui non ci sono interventi farmacologici attuabili, come ribadisce l'Iss, serve a ridurre la velocità di diffusione del virus;

Tenuto conto :

- della situazione emergenziale venutasi a creare correlata alla diffusione del contagio da COVID-19 cosiddetto Coronavirus sull'intero territorio nazionale ed in particolare nel territorio del versante occidentale della provincia di Agrigento;
- che i provvedimenti sopra richiamati sono tutti orientati nella direzione di limitare nella misura più ampia possibile lo spostamento delle persone con l'eccezione delle sole situazioni collegate alle attività lavorative, alla necessità ovvero all'emergenza;
- che lo scopo di tali misure è precipuamente quello di evitare situazioni di affollamento o assembramento che possano favorire la diffusione del contagio;

Preso atto che in forza del DPCM 22/3/2020 per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 che prevede :

1. 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 negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
- b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. b), le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva.

Esperate tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Ritenuto di dover garantire l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità e limitare la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

Ravvisata la necessità, alla luce di quanto sopra esposto, di individuare i seguenti servizi essenziali da garantirsi con presenza in servizio del dipendente rispettando, ove possibile, adeguata turnazione del personale assegnato fino al 3 aprile 2020:

- Protezione Civile

- Polizia locale
- Stato civile
- Servizi Sociali
- Servizi cimiteriali
- Protocollo
- Raccolta rifiuti tramite la Società partecipata “Riberambiente”
- Servizio economato

Considerato che:

- le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei soli servizi essenziali al pubblico devono essere garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);
- pertanto, bisogna limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede Municipale consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali per i quali è indispensabile la presenza fisica degli utenti;
- in tali casi gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, mediante prenotazioni di appuntamenti, con frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento di un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza;

Ritenuto al fine di ridurre le occasioni di contagio e la diffusione del coronavirus di imporre ai dirigenti dell'Ente l'adozione delle seguenti soluzioni così graduate posto che la presenza in ufficio deve essere limitata esclusivamente al personale necessario per assicurare l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità sopra individuati e alle attività che si ritengono indifferibili:

- a) assicurare le funzioni di competenza mediante il ricorso al lavoro agile che costituisce, nel perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;
- b) qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata, utilizzare gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva;
- c) in via residuale, esperite infruttuosamente le possibilità di cui alle lett. a) e b), esentare motivatamente il personale dipendente dal servizio” con la precisazione che “il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa o altri istituti di salario accessorio ove previsti”.

Sentito il Segretario Generale dell'Ente;

Preso atto che, come chiarito dall'Assessorato Regionale della Famiglia, dell'Impiego, dell'orientamento, dei servizi e delle attività formative con nota prot. 15628 del 20/3/2020 al Personale ASU sono applicabili tutte le disposizioni scaturenti dalla necessità del contenimento del COVID-19 con possibilità di sospensione dell'attività e previsione di recupero delle ore non lavorate e senza sospensione di erogazione del sussidio;

Ritenuto, pertanto, di dover disporre in merito;

ORDINA

Sono individuati, per quanto sopra esposto, i seguenti servizi essenziali e di pubblica utilità da rendere con la presenza in servizio di dipendenti e con le modalità di seguito indicate in ragione dell'emergenza:

Protezione Civile

Tel. 0925561461-462 cell. 3371562637

mail: protezionecivile@comunediribera.ag.it
PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

Polizia Locale

Tel. 0925561465 -092561001

mail: segreteriapm@comunediribera.ag.it

PEC: comandantepm@pec.comune.ribera.ag.it - poliziamunicipale@pec.comune.ribera.ag.it

Stato Civile(dichiarazioni di nascita, denunce di morte esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di PEC/MAIL, ai recapiti di seguito indicati):

Tel. 0925 561354-355-356

mail: uffstatocivile@comunediribera.ag.it

PEC: statocivile@pec.comune.ribera.ag.it

Servizi Sociali

Tel. 0925561314

mail: servizisociali@comunediribera.ag.it

PEC: servizisociali@pec.comune.ribera.ag.it

Servizi cimiteriali(**custodia del cimitero** e rilascio permessi di seppellimento e altri provvedimenti non differibili esclusivamente **“a domanda”** previo contatto telefonico e invio di posta elettronica ordinaria o certificata, ai recapiti di seguito indicati)

Tel. 0925561517 - Cell. 3351515991

mail: ufficiocimitero@outlook.it

PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

Protocollo Generale(la documentazione in arrivo all’Ente da protocollare dovrà pervenire esclusivamente mediante PEC/MAIL, solo per casi eccezionali è consentita l’acquisizione della documentazione cartacea esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, ai recapiti di seguito indicati)

Tel.0925561278

Mail: protocollo@comunediribera.ag.it

PEC: protocollogenerale@pec.comune.ribera.ag.it

Raccolta rifiuti tramite la Società partecipata “Riberambiente”

Tel. 0925561504

mail: riberambiente@gmail.com

PEC: riberambientesrlunipersonale@pec.it

Servizio economato

Tel. 0925561404-413

mail: economato@comunediribera.ag.it

PEC: servizifinanziari@pec.comune.ribera.ag.it

DISPONE

-che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei soli servizi essenziali e di pubblica utilità sopra individuate, ad eccezione del servizio esterno, siano garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da limitare la presenza fisica negli uffici dell’utenza (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale), accedendo ai recapiti istituzionali reperibili sul sito del Comune di Ribera all’indirizzo www.comune.ribera.ag.it ;

- che, al fine di limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede municipale, è consentito l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali per le quali è assolutamente indispensabile la presenza fisica degli utenti;
- che, nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali che non possano essere rese con le modalità di cui al primo capoverso, gli accessi nei suddetti uffici saranno consentiti in modo scaglionato garantendo una frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale tra gli operatori pubblici e l'utenza ed utilizzo di DPI da parte di entrambi;
- che ogni dirigente disponga ad horas le necessarie misure organizzative gestionali relative al personale assegnato non addetto ai servizi essenziali adottando le seguenti soluzioni così graduate :
 - a) assicurare, ove sussistono i presupposti, le funzioni di competenza mediante il ricorso al lavoro agile che costituisce, nel perdurare dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni;
 - b) qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata, utilizzare gli strumenti delle ferie pregresse (con potere di disporre unilateralmente), del congedo (con esclusione delle ferie maturande che vanno necessariamente concordate con il lavoratore), della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva;
 - c) in via residuale, esperite infruttuosamente le possibilità di cui alle lett. a) e b), esentare motivatamente il personale dipendente dal servizio” con la precisazione che “il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa o altri istituti di salario accessorio ove previsti ”.

Il Segretario Generale, i dirigenti e i soggetti cui sono state delegate funzioni dirigenziali assicurano la loro presenza in ufficio in funzione del proprio ruolo di coordinamento a secondo delle necessità e per la trattazione di affari indifferibili.

Il dirigente o il Segretario Generale per le attività che ritengono indifferibili provvedono a limitare la presenza di personale negli uffici e/o richiamare in servizio il personale ritenuto necessario a farvi fronte collocato in ferie, in congedo o in esenzione.

Nel periodo di vigenza della presente ordinanza viene istituita una postazione telefonica per il raccordo tra cittadini e Dirigenti/Segretario/Amministratori per il disimpegno di affari urgenti e indifferibili : numero dedicato : 3316170610 attivo dalle ore 8.00 alle ore 14.00 da lunedì a venerdì.

Ai dirigenti e al Segretario è fatto obbligo di definire metodologie anche tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro dovendo costituire il c.d. lavoro agile modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa.

La presente ordinanza è esecutiva dal 26/3/2020 e avrà vigenza fino al 3 aprile 2020.

La presente ordinanza va pubblicato in data odierna all'Albo Pretorio del Comune di Ribera e sul sito web istituzionale. La pubblicazione vale come notifica generalizzata.

Il Sindaco
Carmelo Pace
(Firmata digitalmente)