



COMUNE DI MONASTEROLO DI SAVIGLIANO

Provincia di Cuneo

Ordinanza n. 10 Data 19.05.2020	Ordinanza sindacale di emergenza sanitaria. Disposizioni attuative per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID - 19. Riapertura Uffici Comunali
--	--

IL SINDACO

PREMESSO che in data 31/01/2020 il Consiglio dei Ministri ha dichiarato per sei mesi lo stato di emergenza sanitaria per l'epidemia da coronavirus a seguito della dichiarazione dell'Organizzazione Mondiale della Sanità di emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

RICHIAMATI:

- il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020, recante "*Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19*" ed in particolare l'art. 3;
- il DPCM del 23 febbraio 2020 recante Disposizioni attuative del citato decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante «*Disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19*», pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana 23 febbraio 2020, n. 45, che individua misure di contenimento della diffusione del nuovo coronavirus nei comuni interessati dal contagio;
- il DPCM del 25/02/2020, avente ad oggetto "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19*";
- il DPCM 1° marzo 2020, recante "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 52 del 1° marzo 2020;
- il Decreto Legge n. 9 del 2 marzo 2020, recante "*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemologica da COVID-19*" ed in particolare l'art. 35;
- il DPCM del 8 marzo 2020, intervenuto per dettare severe disposizioni attuative del D.L. n. 6/2020 in tema di misure urgenti in materia di contenimento nonché gestione dell'emergenza epidemologica da COVID-19, solo in alcune zone "rosse" del Nord Italia;
- il DPCM del 9 marzo 2020, che ha esteso le suddette misure previste all'intero territorio nazionale fino al 3 aprile 2020;

Visti:

- il D.P.C.M. del 11 marzo 2020, che si intende qui integralmente richiamato, con speciale attenzione a quanto dispone il capoverso del comma 6 dell'art. 1, secondo cui "*le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*";
- l'art. 50 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.): "*5. 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.*"
- il D.P.C.M. in data 11 marzo 2020, qui integralmente richiamato, con speciale attenzione a quanto dispone il capoverso del comma 6 dell'art. 1, secondo cui "*le amministrazioni individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*";
- il D.L. 2 marzo 2020 n. 9, che all'art. 19 "*Misure urgenti in materia di pubblico impiego*", dispone: "*3. Fuori dei casi previsti dal comma 1, i periodi di assenza dal servizio dei dipendenti delle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, imposti dai provvedimenti di contenimento del fenomeno epidemologico da COVID19, adottati ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, costituiscono servizio prestato a tutti gli effetti di legge. L'Amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. [...] ferme restando le disposizioni già rese per il personale delle istituzioni scolastiche*";

- il DPCM del 10.04.2020, che ha esteso le misure dal 14.04.2020 fino al 03.05.2020
- il Decreto del Presidente della Regione Piemonte n. 43 del 13.04.2020 nella fattispecie il n. 6 che prevede “ *la sospensione d’intesa con ANCI , ANPCI, UNCEM, UPI e ALI delle attività degli Uffici Pubblici regionali, provinciali e comunali , fatta salva l’erogazione dei servizi essenziali e indifferibili, come individuati dalle Autorità competenti, d’intesa con il Prefetto*”
- Il D.L. 16 maggio 2020, n. 33, rubricato “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID – 19”

Viste :

- la Direttiva n. 1/2020 del Ministro della Pubblica amministrazione, rubricata : “*Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-20 19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n. 6 del 2020.*”
- la Direttiva n. 2/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, rubricata : “*Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.*”
- La Direttiva n. 3/2020 , del Ministro della Pubblica Amministrazione, rubricata : “*Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell’evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni*”

Richiamata le proprie precedenti:

- Ordinanza n 1 del 12.03.2020 con la quale venivano individuati i servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” dei dipendenti comunali ed erano dettate le altre modalità organizzative, disponendo la durata delle prescrizioni fino al 3.04.2020;
- Ordinanza n. 4 del 03.04.2020 con la quale venivano individuati i servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” dei dipendenti comunali ed erano dettate le altre modalità organizzative, disponendo la durata delle prescrizioni fino al 14.04.2020;
- Ordinanza n. 5 del 14.04.2020 con la quale venivano individuati i servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” dei dipendenti comunali ed erano dettate le altre modalità organizzative, disponendo la durata delle prescrizioni fino al 04.05.2020
- Ordinanza n. 9 del 05.05.2020 con la quale venivano individuati i servizi comunali “indifferibili da rendere in presenza” dei dipendenti comunali ed erano dettate le altre modalità organizzative, disponendo la durata delle prescrizioni fino al 18.05.2020

RICHIAMATI :

- Il DPCM 17 maggio 2020 , in particolare l’allegato “ Uffici aperti al pubblico “ ,
- l’Ordinanza del Presidente della Regione Piemonte n. 57 del 17 maggio 2020 , in particolare l’allegato “Uffici aperti al pubblico”

EVIDENZIATO CHE :

- - i provvedimenti sopra citati non prevedono più *la sospensione, delle attività degli Uffici Pubblici regionali, provinciali e comunaliomissis*”
- *entrambi i provvedimenti – DPCM 17.05.2020 e Ordinanza del Presidente della Regione Piemonte n. 57/2020 dettano indicazioni prescrittive applicabili agli uffici aperti al pubblico*
- *ad oggi non sono state pubblicate disposizioni normative specifiche per le pubbliche amministrazioni , ma solo per gli “uffici aperti al pubblico” e per “ Musei, Archivi e Biblioteche”*
- *l’art. 241 della bozza di D.L. “decreto rilancio”, non ancora formalizzato in provvedimento ufficiale pubblicato in Gazzetta Ufficiale al momento della redazione del presente provvedimento, prevede “1. 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, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all’art. 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito con modificazioni dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva completa riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei***

cittadini e delle imprese connesse alla graduale riapertura riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, 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. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione

- la direttiva n. 3/2020 prevede che le disposizioni di cui all'art. 87 del D.L. 18/2020 debbano essere lette alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dal DPCM 26.04.2020 e confermate dai successivi provvedimenti (DPCM 17.05.2020 e Decreto Regionale 57/2020)
- occorre garantire una graduale ripresa l'attività amministrativa delle pubbliche amministrazioni anche per assicurare il necessario supporto alla contemporanea ripresa delle attività produttive, industriali, commerciali e turistiche
- le pubbliche amministrazioni, sia presso la sede di lavoro, sia attraverso la modalità agile, devono garantire in questa seconda fase i servizi pubblici da assicurare alla collettività di riferimento

CONSIDERATA L'ASSOLUTA NECESSITÀ, in forza delle motivazioni sopra esposte, prevedere una graduale ripresa delle attività degli uffici comunali, nel rispetto delle misure di sicurezza igienico-sanitarie, demandando all'organo competente l'adozione dei provvedimenti attuativi di organizzazione e disciplina

VISTO l'art. 50 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.,

ORDINA

1. la proroga di tutte le misure precedentemente adottate con propria ordinanza n. 09 del 05.05.2020 dal 19.05.2020 al 22.05.2020;
2. la riapertura con decorrenza dal 25.05.2020 degli uffici pubblici comunali, secondo interpretazione analogica delle disposizioni del DPCM 17.52020 – Allegato "Uffici aperti al pubblico" e Ordinanza del Presidente della Regione n. 57 del 17.05.2020 – Allegato "Uffici aperti al pubblico", nel rispetto delle seguenti prescrizioni :

UFFICI APERTI AL PUBBLICO

Le presenti indicazioni si applicano al settore degli uffici, pubblici e privati, degli studi professionali e dei servizi amministrativi che prevedono accesso del pubblico.

- *Predisporre una adeguata **informazione** sulle misure di prevenzione.*
- *Potrà essere rilevata la **temperatura** corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.*
- *Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a **distanza** e soluzioni innovative tecnologiche.*
- *Favorire l'accesso dei clienti solo tramite **prenotazione**, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).*
- *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 i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la **mascherina** a protezione delle vie aeree.*
- *L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da **barriere** fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.*
- *Nelle aree di **attesa**, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'**igiene delle mani** dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.*

- L'attività di **front office** per gli uffici ad alto afflusso di clienti 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 (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- 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 prima di servire un nuovo cliente 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.

MUSEI, ARCHIVI E BIBLIOTECHE

Le presenti indicazioni si applicano per enti locali e soggetti pubblici e privati titolari di musei, archivi e biblioteche e altri luoghi della cultura.

- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione da adottare.
 - Definire uno specifico piano di accesso per i visitatori (giorni di apertura, orari, numero massimo visitatori, sistema di prenotazione, etc.) che dovrà essere esposto e comunque comunicato ampiamente (es. canali sociali, sito web, comunicati stampa).
 - Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C.
 - I visitatori devono sempre indossare la mascherina.
 - Il personale lavoratore deve indossare la mascherina a protezione delle vie aeree sempre quando in presenza di visitatori e comunque quando non è possibile garantire un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
 - L'area di contatto tra personale e utenza all'ingresso, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
 - In tutti i locali mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani.
 - Redigere un programma degli accessi pianificato (es. con prenotazione online o telefonica) che preveda il numero massimo di visitatori presenti e regolamentare gli accessi in modo da evitare condizioni di assembramento e aggregazione.
 - Quando opportuno, predisporre percorsi ed evidenziare le aree, anche con segnaletica sul pavimento, per favorire il distanziamento interpersonale e che prevedano una separazione tra ingresso e uscita.
 - Assicurare una adeguata pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano, etc.). Assicurare regolare pulizia e disinfezione dei servizi igienici. La pulizia di ambienti ove siano esposti, conservati o stoccati beni culturali, devono essere garantiti con idonee procedure e prodotti
 - Favorire, ove possibile, il regolare e frequente ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria.
3. tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni vigenti in materia igienico – sanitarie
 4. per gli uffici ed i servizi relativamente ai quali non è oggettivamente possibile assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra gli utenti ed il personale in servizio, nelle more della predisposizione di tutti i sistemi di sicurezza in ottemperanza ciascun Responsabile di Settore organizzerà l'orario di servizio dei dipendenti sulla base di turni, alternanza in modo garantire il rispetto di tutte le misure igienico – sanitarie vigenti ed evitare la compresenza di più dipendenti nello stesso ufficio.
 5. Gli spostamenti all'interno degli uffici comunali devono essere limitati al minimo indispensabile e nel rispetto delle indicazioni di sicurezza ed igienico - sanitarie

6. l'accesso all'area ristoro per caffè e bevande è contingentato, con la previsione di n. 1 dipendente alla volta, un tempo ridotto di sosta all'interno di 5 minuti e con il mantenimento della distanza di sicurezza di 1 metro tra le persone intorno
7. tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a :
 - adottare un piano organico di ferie d'ufficio che consenta la fruizione delle medesime, evitando accumulo ingiustificato di giorni, garantendo comunque l'ordinario svolgimento delle funzioni. il DPCM 26.04.2020 in merito alla fruizione delle ferie nel lavoro pubblico non si riferisce più alle sole ferie "pregresse", esplicitamente citate dall'articolo 87, comma 3, del d.l. 18/2020, ma alle ferie in generale come strumento utile allo scopo all'assenza giustificata dal servizio con conservazione della retribuzione, da utilizzare in base alle esigenze organizzative degli enti, come modalità normale ed ordinaria e tra queste ferie, non solo "pregresse", certamente rientrano anche quelle "maturate" nel 2020
 - facilitare l'accesso alla riduzione provvisoria dell'orario di lavoro ordinario, con particolare riguardo ai portatori di patologie che li rendono maggiormente esposti al contagio, ai lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, nonché ai lavoratori sui quali grava la cura dei figli, In particolare, potrà essere provvisoriamente consentito un orario ridotto, nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario, con un limite orario non inferiore a 25 ore settimanali. Il tempo lavorato in meno -debito orario derivante dalla fruizione da parte del lavoratore di spazi di riduzione oraria, dovrà essere recuperato entro i 6 mesi successivi, in considerazione dell'impedimento, oggettivo ed impreveduto della prestazione, che non consenta al lavoratore il recupero orario entro il mese di maturazione del debito ed in conformità alle esigenze organizzative dell'Ente.
8. la modalità principale di espletamento delle funzioni e dei servizi degli uffici aperti al pubblico, salvi i casi di assoluta urgenza la cui valutazione è in capo al Responsabile del Settore competente per materia, si basa sulla prenotazione da parte dell'utente tramite contatto telefonico o tramite e – mail . Dovrà essere evitato ogni forma di assembramento degli utenti, contattati su appuntamento, prevedendo orari dilazionati di ricevimento degli utenti, nel corso della giornata.
9. la modalità di lavoro agile della prestazione lavorativa, nell'attuale fase due, continua ad essere garantita demandando all'organo competente l'adozione dei provvedimenti attuativi di organizzazione e disciplina.
10. Viene esclusa per tutti i dipendenti la modalità lavorativa in "comando in disponibilità emergenziale" presso il proprio domicilio.

AVVERTE

1. Ogni abuso sarà perseguito a norma di legge;
2. Il presente provvedimento potrà essere revocato in caso di ulteriori provvedimenti da parte del governo nazionale o regionale. Sono fatte salve le ordinarie forme di ricorso.
3. Copia della presente ordinanza è pubblicata all'albo pretorio on-line e trasmessa alla Prefettura UTG di Cuneo.
4. Copia delle medesima è altresì per competenza e osservanza trasmessa a tutti i Responsabili dei Settori per i seguiti di competenza e la trasmissione, unitamente alle proprie disposizioni, al personale interessato, in riferimento alle specifiche competenze di gestione di cui agli artt. 107 e 109, comma 2 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Monasterolo di Savigliano, 19.05.2020

IL SINDACO
Giorgio Alberione




