



# COMUNE DI OSTELLATO

(PROVINCIA DI FERRARA)

## Decreto n. 6 del 21.05.2020

**OGGETTO: EMERGENZA CORONAVIRUS – DEFINIZIONE ORARI E MODALITÀ DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI DEL COMUNE DI OSTELLATO.**

### IL SINDACO

**Vista** la delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020, con la quale è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

**Visto** il "decreto rilancio" n. 34 del 19/05/2020 che prevede una proroga dello stato di emergenza per l'ulteriore periodo sino al 31/12/2020, ma allenta le misure di contenimento, in modo graduale e controllato;

**Visto** il Decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con modificazioni nella legge 5 marzo 2020, n.5;

**Vista** l'ordinanza contingibile e urgente n. 1 "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019", firmata dal Ministro della salute e dal Presidente della Regione Emilia-Romagna il 23/02/2020;

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 4 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, 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'8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il quale dispone la cessazione degli effetti del D.P.C.M. 1 marzo e 4 marzo 2020" e il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri approvati in data 9 Marzo 2020, che ha previsto misure urgenti per il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19;

**Vista** l'ordinanza n. 29 del 08/03/2020 a firma del Presidente della Regione Emilia-Romagna "Ordinanza ai sensi dell'articolo 32 della Legge 23 dicembre 1978, n. 833 in tema di misure per la gestione dell'emergenza sanitaria legata alla diffusione della sindrome da COVID-19";

**Rilevato** che tra le misure per il contrasto e il contenimento sul territorio del diffondersi del virus COVID-19 contemplate dalle richiamata normativa, è prevista la seguente: (art. 1 comma 1 lettera a) del D.P.C.M. 8 marzo 2020: "Evitare ogni spostamento delle persone fisiche in entrata e in uscita dai territori di cui al presente articolo nonché all'interno dei medesimi territori, salvo che per gli spostamenti motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità ovvero spostamenti per motivi di salute....(omissis)..."

**Vista** a tal proposito anche la circolare n. 1/2020 "Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa";

**Visto** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'11 marzo 2020, che introduce misure estreme di contenimento, rivolte anche alle pubbliche Amministrazioni, disponendo che "fatte salve le attività strettamente necessarie alla gestione dell'emergenza, le Pubbliche Amministrazioni assicurano lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente ....individuando le attività indifferibili da rendere in presenza." (art. 1 punto 6).

**Evidenziato** che il DPCM 11 marzo 2020 aveva validità sino al 25 Marzo 2020;

**Vista** la DIRETTIVA N. 2/2020 del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad Oggetto: 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;

**Richiamato** il proprio decreto n.1 del 10.03.2020 con cui si è disposto che il ricevimento del pubblico avvenga secondo gli orari di apertura vigenti, ma esclusivamente previo appuntamento telefonico in base alle modalità rese note alla cittadinanza sul sito istituzionale ed attraverso materiale informativo;

**Richiamato** il proprio precedente decreto n. 2 del 13.03.2020 che definisce le attività da rendere in presenza in ragione della gestione dell'emergenza e le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro;

**Evidenziato** che, a seguito dell'ulteriore aggravamento della situazione, è stato emanato il Decreto legge n. 18 del 17 Marzo 2020, convertito in Legge il quale ha disposto la sospensione dei termini procedurali e la possibilità di effettuazione delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza, oltre che del DPCM in data 22 marzo 2020, recante ulteriore contrazione delle attività esercitabili nel presente periodo emergenziale (e quindi dei servizi da rendere con tecnica "frontale");

**Rammentato** che ai sensi dell'art. 87 del citato decreto legge convertito in legge n. 27 del 24.04.2020, "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...(omissis)"*

**Richiamato** il Decreto Legge 25 marzo 2020, n.19, che tra le altre forti limitazioni, all'art. 1 comma 1 lett s) , dispone: "limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile";

**Richiamata** la Circolare del Ministero della pubblica Amministrazione n.3/2020, la quale chiarisce che in relazione alla graduale ripresa delle attività economiche e produttive e della cessazione della sospensione dei termini procedurali, le pubbliche amministrazioni possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato DPCM 26 aprile 2020 e dalle future misure normative. Resta fermo che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro - anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a

presidio dell'ufficio – sia con modalità agile. Dovrà comunque essere assicurata la compatibilità delle suddette modalità con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

**Richiamato** il proprio precedente decreto n. 3 del 24.03.2020 che definisce le attività da rendere in presenza in ragione della gestione dell'emergenza e le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, nel periodo dal 24 marzo al 3 aprile 2020 o termine superiore, in caso di protrarsi della situazione di emergenza;

**Visto** il nuovo **D.P.C.M. in data 17 maggio 2020**, che ha sostituito di DPCM precedente, stabilendo misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 sull'intero territorio nazionale, molto meno stringenti rispetto alle precedenti;

**Preso atto** dell'**Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 82 del 17 maggio 2020** che ha disciplinato la ripresa delle diverse attività produttive, economiche, private, scaglionandole tra il 18 maggio, il 25 maggio e l'8 giugno 2020;

**Richiamato** a tale proposito il Protocollo "Informativa al personale" sottoscritto dai Dirigenti dell'Unione Valli e Delizie e dei Comuni ad essa aderenti incaricati quali "datori di lavoro" assunto al prot. 4092 del 21.05.2020;

**Precisato** che rientra nelle competenze dei Dirigenti, definire modalità di gestione del personale duttili e flessibili, tali da assicurare che il supporto alla progressiva ripresa delle attività sia adeguato e costante, tale da assicurare comunque la ragionevole durata e la celere conclusione dei procedimenti.

**Richiamato** il disposto dell'art. 263 del **D.L. 19.05.2020 n. 34**, il quale recita: "*(Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile)*

*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'articolo 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 riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale 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.*

*2. Le amministrazioni di cui al comma 1 si adeguano alle vigenti prescrizioni in materia di tutela della salute adottate dalle competenti autorità.*

*3. Ai fini di cui al comma 1, le amministrazioni assicurano adeguate forme di aggiornamento professionale alla dirigenza. L'attuazione delle misure di cui al presente articolo è valutata ai fini della performance.*

*(omissis)..."*

**Considerato** che rientra nelle competenze del Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 7 del TUEL, definire gli orari di apertura degli uffici;

**Ritenuto** pertanto necessario revocare il proprio precedente decreto n.3 del 24/03/2020 che stabiliva le attività da considerarsi necessariamente effettuabili in presenza e adottare nuove disposizioni in merito;

**Ritenuto** pertanto necessario rimodulare le attività da considerarsi necessariamente effettuabili in presenza, in modo da prevedere la progressiva riapertura degli uffici;

**Richiamati** gli articoli 50 e 54 del TUEL;

**DECRETA**

1. Le attività indifferibili del Comune di Ostellato **da rendere in presenza, nel periodo dal 25 maggio 2020 al 31 Luglio 2020 o termine superiore, in caso di protrarsi della situazione di emergenza**, sono riportate nella seguente tabella:

<ul style="list-style-type: none"><li>▪ ATTI DI STATO CIVILE</li><li>▪ ANNOTAZIONI E TRASCRIZIONI DI ATTI DI STATO CIVILE</li><li>▪ RILASCIO CARTA D'IDENTITÀ</li><li>▪ CERTIFICAZIONI DI ANAGRAFE E STATO CIVILE, AUTENTICA DI COPIE, LEGALIZZAZIONE DI FOTOGRAFIE</li><li>▪ PROTOCOLLAZIONE POSTA IN ENTRATA E IN USCITA (LIMITATAMENTE ALLA DOCUMENTAZIONE CARTACEA NON GESTIBILE IN SMART WORKING)</li><li>▪ ADEMPIMENTI DI POLIZIA MORTUARIA</li><li>▪ SERVIZI SOCIALI: MONITORAGGIO SITUAZIONE FRAGILI PER ATTIVAZIONE SERVIZI SOCIALI ASSISTENZIALI DI COMPETENZA DELL'ASP, ATTIVITA' CONNESSE ALL'EMERGENZA SANITARIA</li><li>▪ SERVICE POINT: APPUNTAMENTI TELEFONICI E ASSISTENZA TELEFONICA AGLI UTENTI</li><li>▪ TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI -ASO</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ CENTRO OPERATIVO COMUNALE PER ATTIVITA' CONNESSE A CODIV-19 ED ALTRE EVENTUALI EMERGENZE</li><li>▪ GESTIONE TECNICA E AMMINISTRATIVA DI SOPRALLUOGHI</li><li>▪ ATTIVITÀ DI SPORTELLO (ACER,CLARA,SECIF,IMMIGRATI, SOCIALE,POLITICHE ATTIVE)</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ ADEMPIMENTI RIGUARDO A PROCEDURE ECONOMICHE E PROCEDURE D'APPALTO URGENTI OVVERO INTERVENTI URGENTI DEL SETTORE TECNICO E INTERVENTI NELL'AMBITO DEI SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA</li><li>▪ EVENTUALI VARIAZIONI DI BILANCIO O PEG DETTATE</li><li>▪ IDENTIFICAZIONE DE VISU DEI CITTADINI CHE NECESSITANO DELL'AUTENTICAZIONE A SPID</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ SEDUTE URGENTI DI GIUNTA E CONSIGLIO ( LA VIDEOCONFERENZA RIMANE LA MODALITÀ ORDINARIA)</li><li>▪ PROVVEDIMENTI URGENTI DEL VERTICE POLITICO</li></ul>

#### DECRETA

1. Che al fine di agevolare l'accesso ai servizi del comune di Ostellato, garantendo la sicurezza dei cittadini, il ricevimento del pubblico presso le sedi dell'Unione **avviene esclusivamente previo appuntamento telefonico;**

Per prendere appuntamenti o avere informazioni i cittadini potranno telefonare al centralino del comune di Ostellato durante le seguenti fasce orarie:

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00

il giovedì pomeriggio dalle ore 15.00 alle ore 17.00

2. Gli utenti dovranno:

- accedere alle strutture indossando mascherina chirurgica o di comunità;

- evitare di recarsi presso gli uffici comunali in gruppi di più persone, limitando l'accesso soltanto al diretto interessato e rispettando la distanza interpersonale di almeno 1 metro;
- evitare assembramenti sia all'esterno che all'interno dei locali comunali;
- permanere presso gli uffici e gli stabili comunali il tempo strettamente necessario all'espletamento di pratiche o alla presentazione di istanze o al ricevimento di atti;
- rispettare il limite numerico/spaziale che sarà definito per ciascuna struttura, per il permanere dell'utenza negli spazi dedicati all'attesa delle sedi dell'ente, attenendosi alle indicazioni fornite dal personale dell'ente preposto all'accoglienza ed ai cartelli informativi;
- utilizzare, prioritariamente, gli strumenti di comunicazione a distanza (telefono, posta elettronica, PEC).

3. Il ricevimento del pubblico avverrà presso gli uffici dell'ente adeguatamente sanificati con modalità che consentano di garantire il distanziamento con l'operatore, presso gli uffici dotati di schermo para fiato e indossando e facendo indossare la mascherina all'utente.

4. Tutte le attività di "front office" con ricevimento di pubblico nei locali dell'ente, sono svolte con modalità "in presenza", nel rispetto del "Protocollo di sicurezza" interno, assunto al prot. 4092 del 21.05.2020, a tutela della salute dei lavoratori e degli utenti;

5. Le altre attività, compatibilmente con le esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici, privilegeranno la modalità del Lavoro Agile, nei limiti di sostenibilità/compatibilità, secondo le valutazioni da compiersi da parte dei responsabili di ciascun Settore ( e del Segretario Generale per responsabili), garantendo tuttavia l'erogazione dei servizi all'utenza;

6. Il personale dipendente può essere autorizzato, a tal fine, dal competente dirigente, a portare al proprio domicilio l'indispensabile documentazione cartacea, secondo logica di massima preservazione del segreto d'ufficio e di tutela della privacy degli interessati ed a rientrare in sede solo per i caricamenti informatici.

7. Il Segretario Generale ed i responsabili di settore sono incaricati della esecuzione operativa del presente decreto.

Ostellato 21.05.2020

**Il Sindaco**  
**D.ssa Elena Rossi**  
F.to digitalmente

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs. n. 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati del Comune di Ostellato (FE).