



COMUNE DI COMUNANZA
Piazza IV Novembre, 2 – 63087 Comunanza (AP)
TEL. 0736/843821 Telefax 0736/843835
Pec: protocollo@pec.comune.comunanza.ap.it

Ordinanza n. **17** del **18-03-2020**

ORDINANZA SINDACALE
DI GESTIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI E DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19

IL SINDACO

Rilevato che:

- con delibera del Consiglio dei Ministri del 31/1/20 è stato proclamato lo stato di emergenza nazionale per sei mesi e quindi fino al 31/7/20 per rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- con Decreto Legge n. 6 del 23/2/20 l'art. 2 prevede che le autorità competenti possono adottare ulteriori misure di contenimento e gestione dell'emergenza

Considerare che:

- il DPCM 9/3/20 ha esteso le misure di cui all'art. 1 del DPCM 8/3/20 all'intero territorio nazionale
- il DPCM 11/3/20 ha adottato con efficacia fino al 25/3/20 ulteriori e più rigorose misure di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica

Richiamato nello specifico l'art. 1 punto 6 del DPCM 11/3/20 con il quale si dispone che:
“.....fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le Pubbliche Amministrazioni, assicurando lo svolgimento in via ordinaria individuano le attività indifferibili da rendere in presenza”.

Ritenuto urgente ed inderogabile adottare tutte le misure necessarie tese da un lato a tutelare la salute dei dipendenti e dall'altro a garantire ai cittadini almeno i servizi essenziali, tali da preservare una seppur minima capacità di funzionamento della macchina amministrativa.

Richiamati il D. Lgs.18/8/2000 n. 267 art. 54 commi 1 e 3 in materia di funzioni e competenza del Sindaco quale Ufficiale di Governo e l'art. 14 comma 27 del D.L. 31/5/2000 n. 78.

Considerato che, ai sensi dell'art. 2 comma 1, dell'Accordo Collettivo Nazionale in materia di garanzia del funzionamento dei servizi Pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni – Autonomie Locali – sono da considerare, ai sensi degli articoli 1 e 2 della legge 12/6/90 n. 146 come modificati ed integrati dall'art. 1 e 2 della legge 11/4/2000 n. 83, i seguenti servizi:

- a) Stato civile e elettorale;
- b) Igiene, sanità ed attività assistenziali;
- c) Polizia Municipale;
- d) Attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;
- e) Produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
- f) Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
- g) Trasporti;
- h) Servizi concernenti l'istruzione pubblica;
- i) Servizi del personale;
- j) Servizi culturale;



COMUNE DI COMUNANZA
Piazza IV Novembre, 2 – 63087 Comunanza (AP)
TEL. 0736/843821 Telefax 0736/843835
Pec: protocollo@pec.comune.comunanza.ap.it

Individuati in relazione al riparto di competenze e funzioni sopra delineato e nei termini di cui all'articolo 1 punto 6 del DPCM 11/3/20: **i seguenti servizi essenziali e le seguenti attività indifferibili da rendere in presenza:**

- 1) Servizi stato civile;
- 2) Servizi ex art. 54 comma 1 D.Lgs. 267/2000 quale Ufficiale del Governo in materia di ordine pubblico, pubblica sicurezza e polizia giudiziaria;
- 3) Servizio di protezione civile;
- 4) In materia di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo limitata a funzioni fondamentali con ciò intendendo esclusivamente sia le attività strettamente funzionali alla gestione della emergenza sia le attività basilari per il funzionamento della macchina amministrativa: ufficio segreteria – protocollo, della ragioneria, del personale, di pronto intervento manutentivo, di ambiente, dei servizi sociali, dei servizi cimiteriali

Constatato che non è possibile, nell'immediato, attuare l'art. 14 legge 7/8/15 n. 124 e la legge 81 del 22/05/2017;

Ritenuto pertanto necessario disporre fino al 3/4/20 le seguenti misure avente carattere urgente, eccezionali e temporanei.

ORDINA

- 1) Di individuare i seguenti servizi essenziali e le seguenti attività indifferibili:
 - a) Stato civile e elettorale;
 - b) Igiene, sanità ed attività assistenziali;
 - c) Polizia Municipale;
 - d) Attività di tutela della libertà della persona e della sicurezza pubblica;74
 - e) Produzione e distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché la gestione e la manutenzione dei relativi impianti;
 - f) Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali;
 - g) Trasporti;
 - h) Servizi concernenti l'istruzione pubblica;
 - i) Servizi del personale;
 - j) Servizi culturale;
- 2) Di disporre l'apertura al pubblico degli uffici comunali solo ed esclusivamente dietro appuntamento telefonico limitatamente ai servizi del punto precedente.
- 3) Di affiggere sul portone comunale i numeri telefonici dell'ufficio del personale in servizio con il relativo orario.

DISPONE

L'apertura dei seguenti uffici con la presenza del personale di seguito elencato:

- Stato civile - dal lunedì al venerdì
- Ufficio tecnico - dal lunedì al venerdì
- Ufficio Segreteria protocollo - dal lunedì al venerdì
- Ufficio terremoto - dal lunedì al venerdì
- Ufficio ragioneria – il martedì
- Vigili urbani - dal lunedì al sabato;



COMUNE DI COMUNANZA
Piazza IV Novembre, 2 – 63087 Comunanza (AP)
TEL. 0736/843821 Telefax 0736/843835
Pec: protocollo@pec.comune.comunanza.ap.it

Visto il prospetto ferie del personale dipendente e constatato che molti dipendenti hanno un numero elevato di giorni di ferie da usufruire relativi ad annualità 2017 – 2018 – 2019, oltre quelle dell'anno 2020;

È richiesta la prestazione lavorativa con presenza in ufficio del sottoelencato personale:

- Stato civile: Rotini Alessandra (si può alternare con Bracciotti Umberta)
- Ufficio tecnico: Buratti Marianna (si può alternare con Censori Rita)
- Ufficio Segreteria protocollo: Raimondi Luca
- Ufficio terremoto: Fioravanti Leandro / Raimondi Luca
- Ufficio ragioneria: Pennesi Rosalba (il martedì)
- Vigili urbani - con la presenza di entrambi i vigili

Per tutti gli altri impiegati a partire dal 18/3/2020 fino al 3/4/2020 compreso, si dà disposizione di non recarsi alla sede di lavoro.

Al personale tenuto a non recarsi alla sede di lavoro resta fermo che se ci sono scadenze in atto in tale periodo debbono farlo presente alla Segretaria Comunale e rientrare in servizio per adempiere a tale scadenza.

Al personale tenuto a non recarsi alla sede di lavoro saranno d'ufficio in ordine prioritario decrescente assegnati i seguenti istituti:

- Utilizzo eventuali ferie residue anno 2017 (che sarebbero dovute, peraltro, essere già state utilizzate)
- Utilizzo eventuali ferie residue anno 2018 (che sarebbero dovute, peraltro, essere già state utilizzate)
- Utilizzo eventuali ferie residue anno 2019 (che in gran parte sarebbero dovute, peraltro, essere già state utilizzate)
- Per tutti coloro che avessero soltanto in disponibilità ferie anno 2020 sarà valutata la possibilità di attivazione della banca ore.

Se il personale a cui è richiesta la presenza in ufficio avesse delle necessità dovrà essere comunicato al responsabile del personale e alla segretaria comunale.

Per il personale esterno sarà predisposto un provvedimento, sentito il Consigliere responsabile Giustozzi Giuseppe, che sarà comunicato a breve ai dipendenti e al responsabile del personale. Copia della presente venga trasmessa ai dipendenti, alla Segretaria Comunale e al responsabile del personale.

Dalla Residenza Municipale, lì 18-03-2020

Il Sindaco
(ALVARO CESARONI)



COMUNE DI COMUNANZA
Piazza IV Novembre, 2 – 63087 Comunanza (AP)
TEL. 0736/843821 Telefax 0736/843835
Pec: protocollo@pec.comune.comunanza.ap.it

N. 133 del registro delle pubblicazioni dell'Albo Pretorio

La presente determinazione, ai fini della pubblicità degli atti e della trasparenza amministrativa, è stata pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal 19-03-2020 al 03-04-2020;

Dalla Residenza Comunale, lì 19-03-2020

Il Messo Notificatore
UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE
