

COMUNE DI MONSAMPIETRO MORICO

Provincia di Fermo

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E
D'UFFICIO DELLA ORDINANZA N. 5 DEL 06-11-2020**

Registro Generale n. 5

ORDINANZA DEL SINDACO

N. 5 DEL 06-11-2020

Ufficio:

**Oggetto: INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ INDIFFERIBILI DA RENDERE IN
RESENZA -INDICAZIONI OPERATIVE AL PERSONALE DIPENDENTE
IN ESECUZIONE DEL DPCM 11/03/2020.**

L'anno duemilaventi addì sei del mese di novembre, il Sindaco **Gualtieri Romina**

ORDINA

VISTO il DPCM del 11 marzo 2020 recante nuove disposizioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, ed in particolare le misure da attuare per le Amministrazioni pubbliche:

1. incentivare le ferie e i congedi
2. garantire attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza
3. garantire l'attività ordinaria in lavoro agile
4. assicurare i servizi minimi essenziali
5. individuare attività **INDIFFERIBILI** da rendere (necessariamente) in presenza;

RICHIAMATO il Decreto 28 maggio 1993 del Ministero dell'Interno che individua servizi indispensabili dei Comuni, delle Province e delle Comunità Montane;

RITENUTO di poter fare riferimento a tale D.M. per l'individuazione di cui sopra, da effettuarsi ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D.P.C.M. 11.03.2020, tenendo conto del contesto del Comune di Monsampietro Morico e dell'emergenza sanitaria;

DATO ATTO che il Comune di Monsampietro Morico ha la necessità di disporre le seguenti impostazioni e organizzazione dei servizi all'utenza:

- regolare svolgimento in via ordinaria di tutte le proprie attività istituzionali e amministrative con assicurazione, in via prioritaria, dei servizi pubblici essenziali e di gestione dell'emergenza epidemiologica in atto, nonché le attività indifferibili e i servizi di pronto intervento,
- rimodulazione delle attività al pubblico per aderire alle disposizioni del DPCM del 11/3/2020, con cui si intende ridurre al minimo indispensabile gli spostamenti delle persone, mediante accesso del pubblico ai servizi comunali mediante contatto con gli operatori di sportello di tipo telefonico o via mail.

RITENUTA sussistente l'urgente necessità, in attuazione dei richiamati provvedimenti e nei limiti temporali di vigenza degli stessi, *ad individuare le attività indifferibili da rendere in presenza* che vengono individuate come di seguito:

- 1) *attività di anagrafe e di stato civile;*
- 2) *attività di protocollo;*
- 3) *attività di polizia locale e di polizia amministrativa;*
- 4) *attività di protezione civile, di pronto intervento, di tutela della sicurezza pubblica e di gestione dell'emergenza sanitaria in corso;*
- 5) *servizi necroscopici e cimiteriali;*
- 6) *attività della segreteria comunale connesse all'emergenza sanitaria in corso;*
- 7) *attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti*

VISTO l'art. 50 del decreto legislativo n. 267/2000;

DISPONE

- la chiusura degli uffici, come ricevimento del pubblico o come erogazione diretta dei servizi, fatta eccezione per i servizi indifferibili;
- di individuare, a decorrere dalla data odierna, le attività indifferibili da rendere in presenza, come di seguito:
 - 1) attività di anagrafe e di stato civile;
 - 2) attività di protocollo;
 - 3) attività di polizia locale e di polizia amministrativa;
 - 4) attività di protezione civile, di pronto intervento, di tutela della sicurezza pubblica e di gestione dell'emergenza sanitaria in corso;
 - 5) servizi necroscopici e cimiteriali;
 - 6) attività della segreteria comunale connesse all'emergenza sanitaria e sociale in corso;
 - 7) attività connesse alla gestione di base dell'igiene pubblica e dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;
- che dette attività indifferibili saranno rese prioritariamente in modalità telematica, o telefonica o in assistenza virtuale, al fine di limitare la presenza fisica dei cittadini negli uffici, che dovrà essere scaglionata, con prenotazioni di appuntamenti;

Di assicurare al personale coinvolto dalle suddette attività da rendere in presenza il rispetto di protocolli di sicurezza anti-contagi (Rotazione e Flessibilità degli orari), adeguate distanze delle postazioni di lavoro, azione di disinfezione superfici, necessari dispositivi di protezione individuale (mascherine, guanti e gel disinfettante) ove dovuti;

Di dare atto che per le restanti attività, da ritenersi *“differibili”*, i dipendenti preposti devono ricorrere, in accordo con il Responsabile del Servizio, prioritariamente alle ferie pregresse, ai congedi retribuiti ed agli altri strumenti previsti dalla contrattazione collettiva e/o lavoro agile.

Verrà assicurato altresì lo svolgimento delle prestazioni lavorative del proprio personale, ricorrendo prioritariamente al lavoro agile, per le attività che possono essere svolte al proprio domicilio in modalità a distanza previa verifica della sussistenza delle seguenti condizioni:

- *possibilità di assegnare, almeno in parte, le attività al dipendente, senza che sia necessaria la presenza fisica nella sede di lavoro;*
- *possibilità di utilizzare strumentazioni tecnologiche, anche di proprietà del dipendente, idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;*
- *coerenza della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali della struttura alla quale il dipendente è assegnato;*
- *adeguato livello di autonomia operativa ed organizzativa del lavoratore relativamente all'esecuzione della prestazione lavorativa;*
- *possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;*

La presente ordinanza viene trasmessa per conoscenza:

- a tutto il personale dipendente;
- alla Prefettura di Fermo.

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO
F.to Gualtieri Romina

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Istruttore Amministrativo - Messo del Comune di Monsampietro Morico certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio presente nel sito web istituzionale di questo Comune.
li

F.to

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.
Lì