



# CITTA' DI VALLEFOGLIA

Provincia di Pesaro e Urbino

**Settore 1 Affari Generali e Istituzionali, Risorse Umane e Organizzative,  
Amministrazione Trasparente**

## **ORDINANZA DEL 13/03/2020 N. 12**

|                 |  |
|-----------------|--|
| <b>Oggetto:</b> | <b>MISURE DI CONTENIMENTO DEL CONTAGIO DEL CORONAVIRUS - UFFICI E SERVIZI COMUNALI - APPLICAZIONE ART. 1, COMMA 6 DEL DPCM 11/03/2020 IN MATERIA DI ATTIVITA' INDIFFERIBILI.</b> |
|-----------------|--|

### **IL SINDACO**

**VISTO** il D.L. n.6/2020 con particolare riguardo all'art. 1, comma n.2 lett.K e lett. O) nonché a quanto previsto al comma n.2 in ordine ai poteri del Sindaco previsti dall'art.50 del D.Lgs.n.267/2000 anche quale autorità sanitaria locale;

**VISTO** il DPCM 11/03/2020 con particolare riguardo all'art. 1, comma n.6 ove si prevede che debbano essere individuate le "attività indifferibili da rendere in presenza" svolte dalle pubbliche amministrazioni soggette a tale speciale disciplina per ridurre il contagio COVID -19;

**DATO ATTO** che l'individuazione delle "attività da rendere in presenza" viene demandato alle singole pubbliche amministrazioni senza specificare formalmente la portata oggettiva di tale definizione e senza coinvolgimento dell'autorità prefettizia;

**CONSIDERATO** che l'atto organizzativo richiesto esula dalle competenze gestionali dirigenziali in quanto riferito alla valutazione politico - amministrativa in atto generale di organizzazione che incide direttamente sulle modalità di esercizio degli uffici e servizi comunali;

**RITENUTO** di dover individuare gli uffici e servizi comunali in ordine alle "attività indifferibili da rendere in presenza";

**RILEVATO** che dette attività siano tipicamente riferibili ai servizi resi in modo frontale a favore di cittadini ed imprese mentre le numerosissime attività di "back office" possono ben essere mantenute con funzionalità minimale mediante il ricorso alle ferie ovvero ad altre modalità spazio-temporali;

**CHE** sussistono anche attività indifferibili che, pur non essendo rivolte direttamente all'utenza, si qualificano per il profilo essenziale ed indifferibile;

**RILEVATA** la specialità dei dipendenti addetti, in base all'ordinamento della protezione civile (COC), alle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza;

**CONSIDERATO** che il DPCM del 9/03/2020 consente gli spostamenti solo per esigenze di lavoro, di salute oppure "situazioni di necessità";

**VISTA**, al riguardo, la nota Prefettizia del 8/03/2020 in cui si fornisce una prima spiegazione circa le "situazioni di necessità";

**RILEVATO** che l'accesso fisico agli uffici e servizi comunali sia conseguentemente consentito solo per motivi indifferibili atti a tutelare UN DIRITTO PRIMARIO NON ALTRIMENTI EFFICACEMENTE TUTELABILE (per valorizzare tale orientamento interpretativo occorre fare riferimento, per quanto ci si occupa in ambito comunale, ai diritti costituzionalmente garantiti come ad esempio: diritti civili in genere, diritto al lavoro, diritto alla casa, difesa in giudizio, diritti di cittadinanza, diritti politici, servizi cimiteriali, diritti patrimoniali connessi alla libertà d'impresa, assistenza a persone fragili, ambiente, cura degli animali di affezione ecc.); pertanto le norme fanno divieto a chiunque di recarsi presso gli uffici comunali se non per gravi ed improcrastinabili motivi personali o familiari;

**RITENUTO** che l'accesso fisico agli uffici e servizi comunali debba essere ridotto evitando code ovvero assembramenti incontrollabili in violazione delle incisive regole governative atte a ridurre la diffusione del contagio; a tal riguardo si reputa necessario che l'accesso fisico agli uffici e servizi per le attività amministrative indifferibili da parte di terzi debba avvenire esclusivamente tramite accesso programmato ed appuntamento;

**VISTA** la L.n.241/1990;

**VISTO** IL D.Lgs.n.165/2001;

**VISTO** il D.Lgs.n.267/2000;

**VISTO** lo Statuto Comunale;

**VISTO** il Regolamento di Organizzazione;

## **ORDINA**

1. gli uffici ed i servizi comunali ove sono effettuate le "attività indifferibili da rendere in presenza" sono i seguenti:
  - a) UFFICIO ANAGRAFE
  - b) STATO CIVILE e POLIZIA MORTUARIA
  - c) SERVIZI INFORMATICI
  - d) PROTOCOLLO
  - e) SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI (PRONTO INTERVENTO A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E MINORI)
  - f) LAVORI PUBBLICI (RETE STRADALE - CUSTODIA E SORVEGLIANZA IMPIANTI - INTERVENTI E MANUTENZIONI URGENTI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVE INDIFFERIBILI - ATTIVITA' CONNESSE ALLA CONTINUITÀ DEI CANTIERI)
  - g) MESSI COMUNALI, GESTIONE DEPOSITI E ALBO PRETORIO
  - h) SPORTELLO UNICO PER L'EDILIZIA (ambito definito dal relativo responsabile)
  - i) AFFARI ISTITUZIONALI
  - l) SEGRETERIA GENERALE
  - m) AMBIENTE (solo in caso di emergenze)
  - n) ATTIVITA' E DIPENDENTI COMUNQUE STRETTAMENTE FUNZIONALI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (secondo ordini della funzione COC "CONTINUITÀ AMMINISTRATIVA");

1.1. le funzioni COC sono assicurate tramite presenza ovvero lavoro agile in base alle esigenze operative e con reperibilità per contatto; compatibilmente con i primari doveri di servizio è possibile usufruire di alcuni giorni di ferie;

1.2 gli utenti possono accedere fisicamente agli uffici e servizi comunali di cui sopra solo tramite

accesso programmato con appuntamento;

1.3 in ordine agli uffici di cui sopra dovrà essere garantito un adeguato presidio di continuità anche con possibile riduzione della forza lavoro secondo le disposizioni dei relativi responsabili di settore;

1.4 la forza lavoro e l'organizzazione degli altri uffici e servizi per cui non si è in presenza di "attività indifferibili da rendere in presenza" è determinata dai relativi Responsabili e per questi dal Segretario Comunale in consistente riduzione ma non sospensione delle attività assecondando la situazione di emergenza secondo un principio di proporzionalità;

1.5 devono comunque essere assolte le attività relative al pagamento degli stipendi e gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi connessi nonché le attività amministrative in materia di servizi generali e di personale nonché finanziari correlate a scadenze improrogabili di legge;

1.6 deve essere garantita l'apertura ed il controllo delle sedi comunali;

2. I Responsabili di settore provvedono a dare esecuzione alla presente ordinanza riducendo la forza lavoro di impiego dei dipendenti **privilegiando la concessione delle ferie nonché in subordine, ove utile e produttivo, il lavoro agile secondo le direttive del Segretario Comunale** "; assicurano nei casi di assenza fisica di personale un servizio di ricezione telefonica degli utenti attivo in orario di apertura al pubblico in lavoro agile anche a rotazione;

3. La Polizia Locale è incaricata della vigilanza della presente ordinanza; la violazione della presente ordinanza, ove il fatto non costituisca più grave reato, è punita ai sensi dell'art.650 del codice penale; l'accesso fisico presso gli uffici e servizi comunali in assenza di situazioni di necessità, come specificato in premessa, da parte di terzi potrà essere segnalato alle forze dell'ordine;

4. La presente ordinanza può essere impugnata, da chiunque vi abbia interesse, in ordine agli "interessi legittimi" nei limiti processuali riconosciuti dalla giurisprudenza del Consiglio di Stato, avanti al TAR Marche entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione della stessa ai sensi dell'art.29 del D.Lgs.n.104/2010, ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla medesima pubblicazione, ai sensi dell'art. 9, comma 2 del DPR 1199/1971; in relazione ai "diritti soggettivi" di applica l'art.63 del D.Lgs.n.165/2001;

5. La presente ordinanza entra in vigore in data odierna ed è valida sino al 25/03/2020 salvo diverso ordine; la stessa è pubblicata all'albo pretorio sino al 25 marzo 2020 e sul sito internet e trasmessa al Prefetto della Provincia di Pesaro e Urbino.

Il Sindaco  
UCCHIELLI PALMIRO / ArubaPEC S.p.A.