



COMUNE DI FRASSINELLE POLESINE

PROVINCIA DI ROVIGO

PIAZZA DEL POPOLO, 56/14 - 45030 FRASSINELLE POLESINE (RO) Cod. Fisc./P.IVA 00199310293
Tel. 0425 933013 Fax 0425 933560 - INTERNET: WWW.comune.frassinelle-polesine.ro.it

ORDINANZA N. 3 DEL 17.03.2021

Prot. n. 1435

OGGETTO: DISPOSIZIONI URGENTI INERENTI IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI COMUNALI, IN ATTUAZIONE DELLE DISPOSIZIONI STATALI E REGIONALI IN MATERIA DI PREVENZIONE DEL CONTAGIO DA COVID-19.

IL SINDACO

PREMESSO che il capo V del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 2 marzo 2021 disciplina le misure di contenimento del contagio che si applicano in zona rossa;

VISTO in particolare l'art. 48 del citato decreto che dispone: "I datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza. Il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile";

VISTA l'ordinanza 12 marzo 2021 a firma del Ministro della Salute che, all'art. 1 stabilisce che alla regione Veneto si applicano, per un periodo di 15 giorni, le misure di cui al capo V del citato DPCM 2 marzo 2021 e che gli effetti dell'ordinanza si producono dal primo giorno non festivo successivo alla pubblicazione nella Gazzetta Ufficiale (avvenuta il 13 marzo 2021);

RICHIAMATO il decreto legge 31 dicembre 2020 n.183 con il quale è stato prorogato il lavoro agile emergenziale nella pubblica amministrazione fino al 31 marzo 2021 così come disciplinato dall'art. 87 comma 1 del DL 18/2020;

RICHIAMATE la propria precedente ordinanza n.5 del 16.03.2020, con la quale venivano individuati gli uffici - Servizi demografici, Protocollo, Segreteria, Servizi sociali, Protezione civile, Manutenzioni, Mandati di pagamento - per i quali era necessaria la presenza in servizio dei dipendenti al fine di garantire il regolare svolgimento delle funzioni amministrative e l'erogazione dei servizi pubblici di competenza del Comune, con particolare riferimento ai servizi pubblici essenziali ed a quelli strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, ai sensi di quanto previsto dall'art.1, comma1, lettera e), del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020;

RITENUTO di organizzare 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;

CONSIDERATO che le pubbliche amministrazioni-alla luce del quadro normativo sopra descritto- dispongono di diversi strumenti organizzativi e di varie modalità per la prestazione dei servizi da rendere ai cittadini al fine di conseguire gli obiettivi in argomento e che tali strumenti possono essere utilizzati congiuntamente ed in maniera articolata per adeguare le specifiche esigenze operative;

VISTO l'art.50, comma 2, del D.Lgs.n.267/2000, il quale dispone: 2. Il Sindaco e il Presidente della provincia rappresentano l'ente, convocano e presiedono la Giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintendono al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

VISTO l'art.50, comma 5, del D.Lgs.n.267/2000, il quale dispone: 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.

ORDINA

1. per le finalità in premessa citate, che tutti gli uffici comunali siano aperti al pubblico con le seguenti modalità: a) i cittadini che intendano recarsi presso gli uffici comunali potranno farlo esclusivamente per improrogabili ed indifferibili esigenze personali o professionali; b) i cittadini dovranno preventivamente concordare un appuntamento con l'ufficio presso il quale devono svolgere la pratica (ad eccezione dei Servizi Demografici e dell'Ufficio Protocollo), indicando le ragioni della richiesta e dell'eventuale urgenza;
2. gli uffici ed i servizi comunali ove sono effettuate le "attività da rendere in presenza" sono i seguenti: a) UFFICIO CIMITERIALE (limitatamente alla gestione dei decessi); b) UFFICIO ANAGRAFE-STATOCIVILE; c) PROTOCOLLO; d) SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI (PRONTO INTERVENTO A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E MINORI); e) LAVORI PUBBLICI (RETE STRADALE -CUSTODIA E SORVEGLIANZA IMPIANTI-INTERVENTI E MANUTENZIONI URGENTI-ATTIVITA' AMMINISTRATIVE INDIFFERIBILI-ATTIVITA' CONNESSE ALLA CONTINUITA' DEI CANTIERI); f) MESSI COMUNALI; g) SUAP-SUAE; h) SEGRETERIA GENERALE, SEGRETERIA SINDACO E ASSESSORI; i) AMBIENTE (solo in caso di emergenze); l) ATTIVITA' E DIPENDENTI COMUNQUE STRETTAMENTE FUNZIONALI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA- Protezione Civile-Centro Operativo Comunale(COC);
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 impartite dal Segretario Comunale e dai Responsabili degli uffici;
4. devono comunque essere assolte le attività relative al pagamento degli stipendi e agli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi connessi nonché le attività amministrative in materia di servizi generali e di personale nonché finanziari collegate a scadenze improrogabili di legge;
5. la chiusura di tutti gli Uffici Comunali nella giornata di sabato, ad eccezione delle giornate di sabato in cui vengono ricevuti i cittadini che hanno precedentemente concordato appuntamenti con i dipendenti per l'espletamento di pratiche indifferibili;
6. il Sindaco, il Segretario comunale ed i Responsabili degli uffici potranno autorizzare, anche per le vie brevi, i dipendenti comunali ad effettuare il servizio con modalità diverse da quelle di cui al presente provvedimento qualora specifiche esigenze di servizio lo richiedano;
7. la presente ordinanza entra in vigore in data odierna ed è valida sino al 30/3/2021, salvo successiva diversa disposizione sindacale;
8. di pubblicare il presente provvedimento all'Albo on line e nel sito internet del Comune;
9. di trasmettere il presente provvedimento a:
 - Prefettura di Rovigo;
 - Stazione Carabinieri di Canaro;
 - Polizia Locale Associata Mediopolesine;
 - Segretario Comunale;
 - Responsabili degli Uffici.



IL SINDACO
RENZO CALZAVARINI