COMUNE DI RAIANO

Provincia dell'Aquila

67027 - Piazzale Sant'Onofrio, 10
Partita I.V.A.: 00219510666

Tel.: 0864/72212 int.5 - Fax: 0864/726133
e-mail: sindaco@comuneraiano.com
http: www.comuneraiano.com
www.comune.raiano.aq.it

IL SINDACO

Prot. 3572

Ordinanza n. 11 del 5.05.2020

Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-2019 nel territorio del Comune di Raiano – Ulteriore nuova individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza in attuazione dell'art. 87, comma 1, lettera a) del d.l. 18/2020 sino al 17 maggio 2020 compreso.

IL SINDACO

Visti: - il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, convertito, con modificazioni, dalla legge 5 marzo 2020, n. 13; - il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9; - il decreto-legge 8 marzo 2020, n. 11; - il decreto-legge 9 marzo 2020, n. 14; - il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27; - il decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19; - il decreto legge 8 aprile 2020, n. 23; - il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 4 marzo 2020; - il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 10 aprile 2020; - il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 26 aprile 2020; - l'ordinanza del Ministro della Salute del 20 marzo 2020; - il decreto del Presidente della Regione n. 69 del 24 aprile 2020;
Preso atto in particolare che l'articolo 87 del d.l. 18/2020, convertito in legge 27/2020: - al comma 1 dispone: "il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni ... , che, conseguentemente: a) 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"; - al comma 3 dispone: "Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lettera b), ... le amministrazioni utilizzano gli strumenti delle ferie pregresse, del congedo, della banca ore, della rotazione e di altri analoghi istituti, nel rispetto della contrattazione collettiva. ...";
Letta la direttiva del Ministro della Funzione pubblica n. 2/2020, 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";
Considerato che il D.P.C.M. 26 aprile 2020 stabilisce:
- all'articolo 1, comma 1, lettera hh): "si raccomanda in ogni caso ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere la fruizione dei periodi di congedo ordinario e di ferie...";
- all'articolo 2, comma 1: "Per le pubbliche amministrazioni resta fermo quanto previsto dall'articolo 87 del decreto-legge 17 marzo 2020 n. 18 e dall'articolo 1 del presente decreto";
- all'articolo 10, comma 1, che le disposizioni si applicano fino al 17 maggio 2020;
- all'allegato 3 i codici ATECO delle attività che possono riprendere dal 4 maggio, tra le quali in particolare si trovano le categorie 41 "Costruzione di edifici", 42 "Ingegneria civile", 43 "Lavori di costruzione specializzati";
Ritenuto di introdurre modifiche specie in ordine al Servizio lavori pubblici e al Servizio edilizia privata, per adeguare l'attività degli uffici alla ripresa generalizzata dell'attività costruttiva;
Valutato necessario, per chiarezza espositiva, riportare tutte le attività indifferibili da rendere in presenza;
Visto l'articolo 50 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, in particolare i commi 5 e 7;

ORDINA

COMUNE DI RAIANO

Provincia dell'Aquila

V.D.R.

67027 - Piazzale Sant'Onofrio, 10
Partita I.V.A.: 00219510666

Tel.: 0864/72212 int.5 - Fax: 0864/726133
e-mail: sindaco@comuneraiano.com
http: www.comuneraiano.com
www.comune.raiano.aq.it

IL SINDACO

1. di individuare fino al 17 maggio 2020 compreso le seguenti attività, quali attività indifferibili da rendere in presenza da parte degli Uffici del Comune di Raiano:

A) Organizzazione generale dell'amministrazione • Attività amministrative e di coordinamento dei diversi settori strettamente necessarie a non interrompere i servizi, calibrate in rapporto alle necessità contingenti:

Stato civile (si precisa che la celebrazione dei matrimoni civili è consentita con la sola presenza dell'Ufficiale di Stato Civile, dei nubendi e dei testimoni e con l'uso della mascherina (anche di comunità) ai sensi dell'art.3, commi n.2-3-4 del DPCM del 26/04/2020 e comunque nel rispetto del distanziamento sociale;

Protocollo, limitatamente a due giorni a settimana, fissati al lunedì e giovedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00.

Messi comunali limitatamente alle notifiche urgenti;

Anagrafe, limitatamente ad un giorno a settimana, fissato al lunedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00;

Economato, limitatamente ad un giorno a settimana, fissato al mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 13:00;

Stipendi ed altri adempimenti contabili

Tributi, limitatamente ad un giorno a settimana fissato al lunedì dalle ore 10:00 alle ore 13:00;

B) Servizio **Lavori pubblici** e manutenzioni, limitatamente a due giorni a settimana, fissati al mercoledì e venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:00 attivando la rotazione tra l'Ing. Petrilli (mercoledì) e l'Arch. Tollis (venerdì);

C) Servizio **edilizia privata**: limitatamente ad un giorno a settimana, fissato al martedì dalle ore 10.00 alle ore 13:00;

2. in via generale, di garantire i servizi prioritariamente con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica degli utenti negli uffici;

3. gli utenti possono accedere fisicamente agli uffici e servizi comunali di cui sopra solo tramite accesso programmato con appuntamento; in via ordinaria l'accesso ai servizi ed uffici comunali è assicurato per contatto mail ovvero telefonico; i suddetti utenti devono obbligatoriamente indossare la mascherina (anche di comunità) con copertura naso/mento;

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 di Servizio in consistente riduzione ma purché non sia attuata una sospensione delle attività assecondando la situazione di emergenza secondo un principio di proporzionalità; resta sempre inteso che il "lavoro agile" è attivato solo ove sia possibile; in ogni caso il "lavoro agile" non può costituire una misura surrettizia indiscriminata e generalizzata costituente, di fatto, l'esenzione dal servizio (con corresponsione stipendiale) di cui all'art. 87 del D.L. n. 18/2020 applicando le priorità dei rimedi ivi previsti per la gestione delle assenze;

5. I Responsabili di Servizio assicurano, nei casi di assenza fisica di personale, un servizio di ricezione telefonica e scambio mail con gli utenti interni/esterni attivo in orario di apertura al pubblico anche a rotazione, salvo assenze per malattia o congedi; i Responsabili di Servizio promuovono comunque la fruizione delle ferie residue ante 2020 fermo restando che il ricorso al lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento del rapporto di lavoro;

6. I dipendenti comunali in servizio vengono dotati con obbligo d'uso, secondo le disponibilità, di mascherine e disinfettanti adeguati ovvero altri DPI previsti dall'aggiornamento del DVR; è ammesso l'uso della mascherina chirurgica, ove reperibile, ai sensi del D.L.n.18/2020 nonché delle "mascherine di comunità" di cui all'art.3, commi n.2-3-4 del DPCM del 26/04/2020, ferme le esigenze di maggiore protezione della polizia locale come individuate dal RSPP;

7.di seguito si elencano le misure igienico-sanitarie per cui si deve comunque replicare ampia e stabile diffusione in tutti gli uffici pubblici con obbligo di lavoro "in presenza" nonché presso i luoghi aperti al pubblico relativamente ai servizi pubblici o di pubblica utilità (allegato n.4 del DPCM 26/04/2020):

1) lavarsi spesso le mani;

2) evitare il contatto ravvicinato con persone che soffrono di infezioni respiratorie acute;

3) evitare abbracci e strette di mano;

4) mantenere, nei contatti sociali, una distanza interpersonale di almeno un metro;

5) praticare l'igiene respiratoria (starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie); è buona norma smaltire il fazzoletto usa e getta in conformità alle relative norme di igiene ambientale; è buona norma procedere, subito dopo lo starnuto od il colpo di tosse, al lavaggio delle mani ovvero all'uso della soluzione idroalcolica;

6) evitare l'uso promiscuo di bottiglie e bicchieri;

7) non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;

8) pulire le superfici con disinfettanti a base di cloro o alcol;

9) si raccomanda in tutti i contatti sociali anche oltre a quanto imposto da provvedimenti governativi e/o regionali l'uso della mascherina - anche di comunità - (copertura dal mento al naso);

E' obbligatorio mettere a libera disposizione dei cittadini/utenti in tutti gli uffici/locali pubblici o aperti al pubblico nonché presso altri luoghi di afflusso di pubblico consentiti, fermo restando il divieto di assembramento, soluzioni idroalcoliche per il lavaggio delle mani; l'uso delle soluzioni idroalcoliche è obbligatorio a carico dei cittadini/utenti all'ingresso dei locali pena il divieto di accesso; per coloro che sono soggetti a gravi reazioni allergiche della cute per l'uso di soluzioni idroalcoliche le stesse sono applicate sopra guanti monouso personali.

DISPONE

- di demandare ai Responsabili di Servizio l'organizzazione dei propri servizi al fine di garantire la presenza del personale per lo svolgimento delle suddette attività indifferibili, nonché la prosecuzione dei servizi comunali, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 87, comma 1, lettera a), del D.L. 18/2020;
- di trasmettere copia del presente atto a tutti i Responsabili di Servizio del Comune ed al R.S.U.;

COMUNE DI RAIANO

Provincia dell'Aquila

67027 - Piazzale Sant'Onofrio, 10
Partita I.V.A.: 00219510666

Tel.: 0864/72212 int.5 - Fax: 0864/726133
e-mail: sindaco@comuneraiano.com
http: www.comuneraiano.com
www.comune.raiano.aq.it

IL SINDACO

- di pubblicare il presente atto all'Albo pretorio comunale ai sensi di legge.

RENDE NOTO

che a norma dell'articolo 3, comma 4, della legge 241/1990, avverso la presente ordinanza chiunque ne abbia interesse potrà ricorrere entro 60 giorni dall'avvenuta conoscenza, al Tribunale Amministrativo Regionale per l'Abruzzo; in alternativa, nel termine di 120 giorni dell'avvenuta conoscenza, potrà essere proposto ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Dalla Residenza comunale, lì 5 maggio 2020

COMUNE DI RAIANO PROV. DI L'AQUILA

IL SINDACO
Dott. Marco MOCA