



## Comune di San Donato di Lecce

Provincia di Lecce - c.a.p. 73010 Via Brodolini, 2-

Prot. n.

Ord. n. 42 del 30/10/2020

**Oggetto: Disposizione organizzative degli uffici comunali, modalità di erogazione dei servizi essenziali e delle attività indifferibili, nonché dell'accesso del pubblico agli uffici comunali, in attuazione delle misure urgenti, nazionali e regionali, adottate per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19**

### IL SINDACO

Avute presenti tutte le disposizioni emanate dal Parlamento, dal Governo e dalla Regione Puglia in relazione all'emergenza "Coronavirus, in particolare le più recenti di seguito indicate:

- deliberazione del Consiglio dei Ministri del 7-10-2020, pubblicata sulla G.U. n. 248, stessa data, con la quale è stato prorogato, fino al 31 gennaio, lo stato di emergenza in conseguenza del rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;
- decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 19-10-2020, il quale emana disposizioni in materia di lavoro agile; in particolare dispone che *"Le pubbliche amministrazioni, tenuto conto dell'evolversi della situazione epidemiologica, assicurano in ogni caso le percentuali più elevate possibili di lavoro agile, compatibili con le potenzialità organizzative e con la qualità e l'effettività del servizio erogato;*
- Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri (D.P.C.M.) 24 ottobre 2020, il quale:
  - a) All'art. 3, comma 3, prevede che *"Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77."*;
  - b) All'art. 1, comma 1, prevede che *"Ai fini del contenimento della diffusione del virus COVID-19, è fatto obbligo sull'intero territorio nazionale di avere sempre con sé dispositivi di protezione delle vie respiratorie, nonché obbligo di indossarli nei luoghi al chiuso diversi dalle abitazioni private e in tutti i luoghi all'aperto a eccezione dei casi in cui, per le caratteristiche dei luoghi o per le circostanze di fatto, sia garantita in modo continuativo la condizione di isolamento rispetto a persone non conviventi, e comunque con salvezza dei protocolli e delle linee guida anti-contagio previsti per le attività economiche, produttive, amministrative e sociali,....."*;
  - c) All'art. 1, comma 9, lettera o), prevede che *".....nell'ambito delle pubbliche amministrazioni le riunioni si svolgono in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni;*

- .....”;
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (D.P.C.M.) 25 ottobre 2020, che in materia di pubblica amministrazione sostanzialmente conferma le norme già adottate in precedenza con analoghi provvedimenti;

Considerato che già in occasione della prima “ondata”, questa amministrazione aveva adottato misure in ordine alle attività indifferibili, alle modalità di ricevimento del pubblico ed accesso alle sedi comunali ed al ricorso al lavoro agile e forme di flessibilità lavorativa, nonché in ordine alle riunioni della Giunta Comunale;

Ritenuto, quindi, in particolare:

- Di definire misure di accesso agli uffici idonee a garantire i servizi al pubblico, evitando, nel contempo, il più possibile l’interlocuzione con l’utenza, al fine di limitare al massimo le occasioni di possibile contagio;
- Di assicurare l’accesso del pubblico agli uffici che erogano servizi al cittadino, nei giorni ed orari definiti dalle singole strutture, ma confermando, in ogni caso, la programmazione degli accessi agli uffici (ovvero, previo appuntamento), privilegiando, comunque, quelle telematiche e quelle digitali;

Considerato, quindi, che il quadro organizzativo già sperimentato e la necessità di procedere alla adozione di misure in grado di scongiurare occasioni di contagio, confermano l’obbligo di evitare assembramenti, ovvero le code, nonché la presenza contemporanea dei dipendenti e degli utenti negli uffici, tale da non rispettare le distanze prescritte;

Ritenuto:

- Che le attività di informazione e di interlocuzione con il pubblico, ovvero quelle di erogazione diretta dei servizi all’utenza, siano assicurate in via ordinaria con modalità telematica o telefonica a distanza, anche in videochiamata o videoconferenza, tali da limitare la presenza fisica negli uffici, o, ove indispensabile, esclusivamente **previo appuntamento con il personale preposto al servizio richiesto**, fatti salvi i casi di oggettiva e motivata urgenza e indifferibilità;
- Che, ove l’accesso fisico agli uffici da parte dell’utenza sia necessario, gli ingressi siano adeguatamente contingentati, consentendo l’accesso agli uffici uno alla volta e assicurando che la fila d’attesa rispetti la distanza minima interpersonale di almeno un metro; inoltre, gli accessi siano tracciati, nel rispetto della privacy, e sia rilevata la temperatura corporea;
- Che sia inteso che l’accesso fisico agli uffici comunali avvenga obbligatoriamente mediante utilizzo di mascherina a protezione delle vie respiratorie, correttamente indossata;
- Che, a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, sia disposta la misurazione della temperatura corporea anche per i dipendenti, all’atto di accesso alla sede comunale;
- Che ogni ufficio disponga di un registro degli accessi;

Visto l’art. 50, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il Sindaco, come capo dell’amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all’esecuzione degli atti;

Ritenuto dover disporre in merito;

## DISPONE

Per le motivazioni di cui in premessa:

- 1) Sono e continuano ad essere garantiti i seguenti servizi essenziali indifferibili:

**Polizia Locale**, nel rispetto delle prescrizioni e raccomandazioni afferenti al contingentamento

degli accessi, al mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale ed all'uso obbligatorio dei dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine) nei luoghi di lavori aperti al pubblico (uffici)

telefono: 0832 658470

mail: [poliziamunicipale@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:poliziamunicipale@comune.sandonatodilecce.le.it)

**Stato Civile e Anagrafe**, nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì e venerdì, dalle ore 8:30 alla oltre 11:30, e nel pomeriggio del giovedì. dalle ore 16:00 alle ore 18:00

telefono: 0832 657525

mail: [servizidemografici@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:servizidemografici@comune.sandonatodilecce.le.it)

cellulare: 335 7306504 (solo per la reperibilità)

**Servizi Sociali**, per le prestazioni urgenti, indifferibili e non altrimenti erogabili in modalità agile;

telefono: 0832 657519 – 657620

mail: [servizisociali@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:servizisociali@comune.sandonatodilecce.le.it)

### **Protezione Civile**

telefono: 0832 658470

mail: [poliziamunicipale@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:poliziamunicipale@comune.sandonatodilecce.le.it)

**Servizi Cimiteriali**, nel rispetto delle prescrizioni normative di riferimento

**Protocollo e Notifiche**, anche in presenza per i casi di indisponibilità di mezzi di trasmissione telematici o nelle ipotesi di oggettiva necessità di presentazione diretta all'ufficio e/o per il ritiro di atti depositati presso la casa Comunale, comunque privilegiando l'accesso previo appuntamento

telefono: 0832 657507

pec: [comunessandonatodilecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunessandonatodilecce@pec.rupar.puglia.it)

Sono e restano, altresì, confermati in ogni caso, i seguenti servizi essenziali ritenuti indifferibili:

Servizi di supporto agli organi di governo (**Segreteria**: tel. 0832 657506 - mail: [segreteriaurp@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:segreteriaurp@comune.sandonatodilecce.le.it))

segretario comunale: tel.: 0832 657515

mail: [segretario.comunale@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:segretario.comunale@comune.sandonatodilecce.le.it)

Servizi di organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile:

**Personale**: tel. 0832 657514 – mail: [personale@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:personale@comune.sandonatodilecce.le.it)

**Ragioneria, Economato e Provveditorato**: tel. 0832 657513

mail: [ragioneria@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:ragioneria@comune.sandonatodilecce.le.it)

**Tributi**: tel. 0832 657510 – mail: [tributi@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:tributi@comune.sandonatodilecce.le.it)

**Ufficio Tecnico**: tel. 0832 657502/503 – mail: [ufficiotecnico@comune.sandonatodilecce.le.it](mailto:ufficiotecnico@comune.sandonatodilecce.le.it)

nonché i servizi di controllo, limitatamente a funzioni fondamentali;

### **Pronto intervento manutentivo**

**Servizi di edilizia pubblica e privata e di gestione alloggi di edilizia economica e popolare**

**SUAP e Commercio**

**Servizi di igiene urbana**

**Servizi ambientali**

Resta fermo che anche le attività individuate come indifferibili possono essere svolte in modalità agile, ove detta modalità sia con le stesse compatibile, salvo che si tratti di attività da rendere necessariamente in presenza; in tal caso, le attività individuate con indifferibili da rendere in presenza dovranno essere svolte nel rispetto delle misure di prevenzione del contagio da virus

Covid-19 indicate nei provvedimenti normativi di riferimento e comunque assicurando il ricevimento del pubblico **previo appuntamento**, salvo i casi di oggettiva e motivata urgenza ed indifferibilità da trattare necessariamente in presenza. Inoltre, tutte le attività amministrative da svolgersi ordinariamente in modalità agile possono essere espletate nella sede di lavoro, anche solo per alcune giornate, nei casi in cui i dipendenti facciano parte del contingente minimo posto a presidio di ciascun ufficio, individuato in **1 unità**.

- 2) E' consentito l'accesso dell'utenza agli uffici che erogano servizi al pubblico **esclusivamente previo appuntamento e/o prenotazione**, nei giorni ed orari definiti dalle singole strutture, al fine di disciplinare le presenze in base alla capienza dell'ufficio; l'accesso fisico è, e deve essere, pertanto, contingentato e scaglionato, allo scopo di evitare compresenze in uno stesso luogo chiuso e/o attese e assembramenti, di rispettare il distanziamento personale minimo, nonché al fine di consentire l'areazione dei locali interessati. L'ingresso sarà consentito con modalità tracciabili, previa rilevazione della temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5 °C e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Ciascun ufficio deve essere dotato di un registro degli utenti che vi accedono.
- 3) L'utenza esterna che accede agli uffici è tenuta ad utilizzare dispositivi di protezione delle vie respiratorie (mascherine) e, in mancanza, è inibito l'ingresso agli uffici. L'utente è altresì tenuto ad utilizzare gli igienizzanti per le mani resi disponibili all'accesso e negli uffici.
- 4) Tutti i servizi comunali all'utenza, in ogni caso, devono essere garantiti ordinariamente con modalità telematica o digitale o telefonica o, comunque, anche in videochiamata o videoconferenza o assistenza virtuale, tali da limitare la presenza fisica negli uffici.
- 5) **Per la presentazione di istanze di qualunque natura, documenti e/o richieste di informazioni o rilascio di atti, è fatto obbligo all'utenza:**
  - Di utilizzare **prioritariamente** l'indirizzo PEC: [comunesandonatodilecce@pec.rupar.puglia.it](mailto:comunesandonatodilecce@pec.rupar.puglia.it)
  - ovvero **telefonici** ai contatti prima indicati (i dipendenti in modalità agile saranno raggiungibili mediante trasferimento di chiamata);
  - nonché agli **indirizzi mail** sopra elencati;
  - in caso di necessità, contattare l'Ufficio di riferimento per fissare un appuntamento con il personale preposto;
  - recarsi presso gli uffici comunali possibilmente solo per attività o adempimenti non altrimenti espletabili con modalità telematiche, allo scopo di limitare l'afflusso di pubblico. In detta ipotesi, gli accessi saranno contingentati, con modalità tracciabili e con tutti gli accorgimenti di sicurezza già descritti.
- 6) Essendo gli uffici già dotati di barriere di protezione e considerato che gli stessi uffici e gli spazi comuni già dispongono di tutti gli accorgimenti ai fini della distanza minima interpersonale, si raccomanda la frequente areazione dei locali, sia degli uffici che degli spazi comuni.
- 7) Per le riunioni degli organi collegiali o con altri utenti (esterni o interni) devono prioritariamente essere favorite le modalità a distanza; in alternativa, ove la riunione necessiti di motivata presenza, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e l'uso della mascherina.

## DEMANDA

Al Segretario Generale e ai responsabili dei settori tutte le determinazioni organizzative in materia

di lavoro agile per le attività che possono essere svolte con tale modalità. Gli stessi provvederanno anche alla organizzazione degli orari degli uffici e servizi al fine di limitare la contemporanea presenza nei locali comunali di più soggetti, laddove i servizi stessi non possono essere erogati in diversa modalità.

Il Segretario Generale e i responsabili di Settore provvederanno ad ogni adempimento necessario a dare attuazione al presente provvedimento.

## DISPONE

che la presente ordinanza esplica i suoi effetti con decorrenza dal **2 novembre 2020** e sino alla cessazione dello stato di emergenza sanitaria, con espressa riserva di procedere a rettifica, modifica o revoca anticipata qualora ne ricorressero le condizioni, anche a seguito di eventuali ulteriori provvedimenti del governo o della regione.

Il presente provvedimento è trasmesso al Segretario Generale, ai Responsabili dei Settori dell'ente, al Comandante della Polizia Locale, nonché a tutto il personale e per i conseguenti e connessi adempimenti.

Inoltre, è pubblicata all'Albo Pretorio on line sino al 31 gennaio 2020, nonché sul sito istituzionale e su ogni altro mezzo di informazione di cui il Comune dispone, per la dovuta informazione al pubblico.

*Dalla Residenza Municipale lì, 30/10/2020*

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.toDott. Donato CHILLA

IL SINDACO

f.todott. Alessandro QUARTA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito del Comune di San Donato.

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente ordinanza viene pubblicata mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune in data odierna per rimanervi quindici giorni consecutivi.

San Donato di Lecce, 30/10/2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE  
f.toDott. Donato CHILLA