



COMUNE DI NOGARA
Provincia di VERONA

Via Falcone e Borsellino 16 - tel. 0442.513311 – Fax 0442.88333
e- mail: info@comune.nogara.vr.it
pec: comune.nogara.vr@halleypec.it



ORDINANZA Nr. 19 del 30-04-2020

Oggetto: MISURE STRAORDINARIE PER CONTRASTARE L'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA CORONAVIRUS E CONTENERE GLI EFFETTI NEGATIVI SULLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DEGLI UFFICI COMUNALI

IL SINDACO

Visti:

- l'art. 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (T.U.E.L.):

[...] 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. [...]

- il **Decreto Legge 25 marzo 2020, n.19**: “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, che dispone che possono essere assunte misure per quanto in oggetto, con particolare riferimento all'**art. 1 comma 2 lett. s)**, che prevede la:

“limitazione della presenza fisica dei dipendenti negli uffici delle amministrazioni pubbliche, fatte comunque salve le attività indifferibili e l'erogazione dei servizi essenziali prioritariamente mediante il ricorso a modalità di lavoro agile”;

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri in data 26 aprile 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.108 del 27/04/2020, che ha previsto ulteriori disposizioni per avviare la cosiddetta Fase 2;
- l'Ordinanza del Presidente della Regione n. 50 del 13/04/2020
- i progetti di lavoro a domicilio che i vari responsabili di settore hanno avviato o stanno avviando e possono continuare ad essere attuati;

Considerato che si rende necessario limitare al massimo la presenza di personale e di cittadini utenti all'interno degli uffici comunali, pur in una prospettiva di cauta apertura dei servizi alla cittadinanza;

Richiamato il D.P.C.M. 8 marzo 2020 e 9 marzo 2020 recante le ultime misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Considerato l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi sul territorio nazionale;

Richiamati gli artt. 50 e 54 del D.lgs. n. 267/2000 (c.d. T.U.E.L.);

Atteso che si rende necessario emanare alcune disposizioni comportamentali alle quali il dipendente dovrà attenersi scrupolosamente al fine di contenere la diffusione del *virus* e garantire la continuità dell'azione amministrativa e dei servizi essenziali alla Comunità;

Atteso, altresì, che le misure necessarie incidono sull'orario di servizio e sull'orario di apertura al pubblico, nonché sulla presenza del dipendente, sia in servizio che *extra* servizio;

Rilevato che la condotta fuori dall'orario di servizio può, in tale situazione emergenziale, compromettere la continuità dell'azione amministrativa (*ex art. 97 Cost.*) e che, pertanto, il dipendente fuori dall'orario di servizio, deve attenersi alle disposizioni dei citati DPCM in parola, oltre alle regole di condotta esigibile a un pubblico dipendente (*ex art. 54 Cost.*).

DISPONE

a far data dal 04/05/2020 e fino al 18/05/2020, salvo diversa disposizione normativa o provvedimento delle Autorità competenti, quanto segue:

1. La sede municipale sarà accessibile solo da Via Falcone Borsellino e verrà consentito l'accesso solo ai cittadini muniti di appuntamento in mancanza del quale, il personale addetto, provvederà a comunicare le modalità per fissare un appuntamento con l'ufficio interessato solo ed esclusivamente per necessità urgenti e non differibili.
2. L'accesso è consentito solo se muniti di dispositivi di protezione (mascherine, guanti o gel), ed è prevista la possibilità di misurare la temperatura, senza registrazione, tramite termometro a infrarossi o termoscaner e l'allontanamento in caso la temperatura sia superiore ai 37,5 gradi.
3. Si svolgeranno solo le attività individuate nella successiva tabella indicante le misure cautelative. Eventuali eccezioni saranno possibili in caso di attività con comprovata urgenza e indifferibilità.
4. I colloqui e i contatti con il pubblico dovranno essere limitati allo stretto indispensabile.
5. Le attività saranno prevalentemente svolte per via telefonica e via mail avendo cura di assicurare la risposta telefonica nelle ore generalmente assegnate al servizio per il pubblico e comunque orientativamente dal lunedì al venerdì dalle ore 8,30 alle ore 13,00.
6. Agevolare per quanto possibile il cittadino, a volte disorientato circa l'ufficio da contattare, per assicurare la comunicazione e la fornitura del servizio adeguato.
7. Non è ammesso il ricevimento di rappresentanti di ditte esterne.
8. Valutare la possibilità di alternare il personale mediante la concessione di congedi ordinari e di organizzare in via sperimentale lo smart working.

Disposizioni singoli uffici	MISURA CAUTELATIVE
ANAGRAFE	sospensione attività anagrafica. Interruzione accertamenti anagrafici. No autocertificazioni
CARTE D'IDENTITA	appuntamenti posticipati a dopo il 18.05.2020 salvo ulteriore diversa disposizione
UFFICIO PASSAPORTI	servizio sospeso
ELETTORALE	chiusura ufficio
STATO CIVILE- POLIZIA MORTUARIA	accessi limitati alle sole denunce di nascita e di morte e agli adempimenti di polizia mortuaria
AUTENTICHE	servizio sospeso
NOTIFICAZIONI ATTI	notifiche limitate ai soli casi di scadenza obbligatoria prevista dalla legge
PROTOCOLLO	accesso all'utenza previo filtro da parte del personale addetto alla portineria, massimo una persona alla volta
ACCESSO AGLI ATTI	appuntamenti posticipati a dopo il 18.05.2020 salvo ulteriore diversa disposizione.
SERVIZI CIMITERIALI	Solo adempimenti di polizia mortuaria necessari
SERVIZI SOCIALI	colloquio solo telefonico e sospensione delle visite domiciliari
SERVIZIO	contatto solo telefonico
SCUOLA-INFANZIA-CULTURA	
TRIBUTI	chiusura degli uffici al pubblico
RAGIONERIA	chiusura degli uffici al pubblico
ECONOMATO - PATRIMONIO	chiusura degli uffici al pubblico
BIBLIOTECA	chiusura degli uffici al pubblico
SPORTELLO LAVORO	chiuso al pubblico
SEGRETERIA	appuntamenti organi politici sospesi, Sindaco e Assessori sono contattabili tramite mail istituzionale
PERSONALE	sospese tutte le procedure concorsuali a data da destinarsi. Esclusi i contatti con l'esterno con il personale interno solo telefonico o via <i>e - mail</i>
CONTRATTI	esclusi i contatti con l'esterno. Stipulazione contratti sospesi
EDILIZIA PRIVATA	chiusura al pubblico. Contatti con utenza esterna solo telefonici o via <i>e - mail</i>
COMMERCIO	chiusura al pubblico
SUAP	solo assistenza telefonica
SERVIZIO LL.PP.	limitare le uscite nei cantieri a verifiche indifferibili e urgenti
ECOLOGIA	chiusura al pubblico
POLIZIA LOCALE	ufficio chiuso, solo informazioni telefoniche, ovvero a mezzo e - mail

DISPONE

Che la presente ordinanza verrà trasmessa a tutti i dipendenti, alle OO.SS. pubblicata all'Albo pretorio *on-line* e sul sito istituzionale dell'Ente

Il Sindaco

Flavio Massimo Pasini

Firmato digitalmente