



COMUNE di LAURIA

Provincia di Potenza

ORDINANZA SINDACALE

N. 22 del 10-03-2020

OGGETTO: MODIFICA ORARI E MODALITA' DI ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI - MISURE A CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID 19

VISTO il DPCM 25 febbraio 2020 approvato unitamente alla Direttiva n.1/2020 in base alla quale le Amministrazioni pubbliche continuano ad assicurare la normale apertura al pubblico degli uffici adottando misure di prevenzione ed informazione atte a contenere la diffusione del virus e a tutelare la salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro;

VISTI

- il D.P.C.M. 1 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da CO-VID-19." Pubblicato nella Gazz. Uff. 1° marzo 2020, n. 52, Edizione Straordinaria ed in particolare l'art. 1 lettera g) *"sospensione delle attività degli uffici pubblici, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità, secondo le modalità e i limiti indicati con provvedimento del prefetto territorialmente competente"*;
- il D.P.C.M. 8 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19". Pubblicato nella Gazz. Uff. 8 marzo 2020, n. 59, Serie Generale ed in particolare l'art. 1 lettera e) *"si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r)";* l'art. 2 lettera r) *"la modalità di lavoro agile disciplinata dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, può essere applicata, per la durata dello stato di emergenza di cui alla deliberazione del Consiglio dei ministri 31 gennaio 2020, dai datori di lavoro a ogni rapporto di lavoro subordinato, nel rispetto dei principi dettati dalle menzionate disposizioni, anche in assenza degli accordi individuali ivi previsti; gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge 22 maggio 2017, n. 81, sono assolti in via telematica anche ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto nazionale assicurazione infortuni sul lavoro"*;
- il D.P.C.M. 9 marzo 2020, con il quale allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del COVID-19 le misure di cui all'art. 1 del D.P.C.M. 8 marzo 2020 sono estese all'intero territorio comunale, con la conseguenza che tutta l'Italia è considerata "zona rossa";

RITENUTO quindi di adottare le misure organizzative relative al funzionamento degli Uffici e Servizi Comunali volti a prevenire e limitare il più possibile il diffondersi del contagio da virus COVID-19 e minimizzare al massimo le occasioni di contatto tra i dipendenti stessi e i dipendenti ed il pubblico, assicurando lo svolgimento dei servizi essenziali, al fine di tutelare la salute sia dei cittadini che dei dipendenti comunali;

VISTA la previsione dell'art. 1 lett e): *"si raccomanda ai datori di lavoro pubblici e privati di promuovere, durante il periodo di efficacia del presente decreto, la fruizione da parte dei lavoratori dipendenti dei periodi di congedo ordinario e di ferie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 2, comma 1, lettera r."*

EFFETTUATO il necessario bilanciamento degli interessi pubblici e privati coinvolti attraverso una esaustiva, ragionevole e proporzionata ponderazione e valutazione degli stessi, anche alla luce delle risultanze del tavolo di monitoraggio di cui in premessa.

RITENUTO opportuno di procedere all'apertura dei servizi al pubblico con modalità di contenimento dell'afflusso del pubblico a tutela salute dei lavoratori dipendenti e degli utenti, rimodulandone orari e modalità di accesso quale misura di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID-19.

Richiamati:

- l'art. 32 della Legge 833 del 23 Dicembre 1978 relativa all'Istituzione del Servizio Sanitario Nazionale che demanda al Sindaco, in qualità di Autorità Sanitaria Locale, competenze per l'emanazione dei provvedimenti a tutela dell'ambiente e della salute pubblica;
- gli art. 50 comma 5° e 54 comma 4° del Decreto Legislativo 267 del 18 Agosto 2000, Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali che definisce le attribuzioni del Sindaco per l'emanazione di provvedimenti contingibili ed urgenti, nella sua qualità di Autorità Sanitaria locale;
- il Decreto Legislativo n. 112 del 31 Marzo 1998 recante il Conferimento di funzioni e compiti amministrativi dallo Stato alle Regioni ed agli Enti Locali;
- lo Statuto Comunale;

ORDINA CHE

a decorrere dalla data del **10.03.2020** e fino all'adozione di nuovo provvedimento gli Uffici del Comune di Lauria riceveranno il pubblico **esclusivamente su appuntamento**, con preghiera all'utenza di presentarsi all'orario prenotato, al fine di evitare situazioni di sovraffollamento dei locali e delle sale di attesa.

Per prenotare un appuntamento è possibile contattare i diversi uffici via mail o telefonicamente, negli orari e giorni di apertura al pubblico:

- | | |
|---|------------------------------|
| • Centralino passante | tel. 0973 627111 |
| • Sindaco: sindaco@comune.lauria.pz.it | tel. 0973/627206 - 278 – 279 |
| • Segretario Generale: EMAIL segreteria.lauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627205 |
| • Anagrafe: EMAIL anagrafe.lauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627292 |
| • Stato Civile: EMAIL statocivile.lauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627290 |
| • Polizia municipale : EMAIL polmunlauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627273 |
| • Servizi sociali: EMAIL servizi.sociali@comune.lauria.pz.it | tel. 0973 627254 |
| • Lavori pubblici: EMAIL llpp.lauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627239 |
| • Ambiente: EMAIL patrimonio.lauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627249 |
| • Urbanistica: EMAIL marialuigia.carlomagno@comune.lauria.pz.it | tel. 0973 627280 |
| • Affari Generali: EMAIL a.golluscio@rete.basilicata.it | tel. 0973 627277 |
| • Ufficio Ragioneria: EMAIL servizio.finanziario@comune.lauria.pz.it | tel. 0973 627294 |
| • Ufficio Tributi: EMAIL tributi.lauria@rete.basilicata.it | tel. 0973 627283 |
| • Ufficio conc. tributi – Andreani: EMAIL agenzia.lauria@andreatributi.it | tel. 0973 627258 |

Gli uffici comunali riceveranno solo su appuntamento come di seguito indicato:

- dalle ore 10,00 alle ore 12,00 dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali;

- dalle ore 16,00 alle ore 18,00 il lunedì e il giovedì di tutti i giorni feriali;

La suddetta modalità di accesso del pubblico è estesa a tutti gli uffici comunali, fatta eccezione per l'ufficio di Stato Civile per le pratiche indifferibili, urgenti e necessarie (atti di nascita e di morte), che potrà essere direttamente contattato anche il sabato al seguente numero 348 3353156 ;

La presentazione di atti e documenti al protocollo comunale dovrà avvenire unicamente nella forma della trasmissione telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata; comune.lauria@cert.ruparbasilicata.it, fatta eccezione per gli atti degli uffici giudiziari, delle Forze dell'Ordine e di Stato Civile per gli adempimenti indifferibili, necessari ed urgenti.

E' assicurata la piena funzionalità dei servizi esterni di Polizia Locale e la reperibilità dei Responsabili dei Settori e dell'Ufficiale di Stato Civile per i servizi e gli adempimenti indifferibili, necessari ed urgenti.

Alle disposizioni contenute nel presente provvedimento verrà data adeguata diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

Copia del presente provvedimento sia trasmesso:

- al Segretario Comunale;
- ai Responsabili di Settore;
- alle Organizzazioni sindacali ed a tutti i soggetti interessati.

DISPONE

di trasmettere la presente ordinanza:

- agli uffici comunali per la sua osservanza e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, dandone informazione al pubblico e a tutti i soggetti interessati;
- alla Prefettura di Potenza protocollo.prefpz@pec.interno.it
- alla Presidenza della Regione Basilicata presidenza.giunta@cert.regione.basilicata.it
- alla stazione Carabinieri di Lauria stp341250@carabinieri.it; tpz24538@pec.carabinieri.it
- al Dipartimento Funzione pubblica dfp@mailbox.governo.it
- all'albo pretorio e sul sito istituzionale per la pubblicazione.

IL SINDACO, OLTRE A GARANTIRE INCONTRI PROGRAMMATI E ALTRI INDISPENSABILI, INDEROGABILI E URGENTI, PROVVEDERA' A RICHIAMARE COME AL SOLITO TUTTI COLORO CHE LASCERANNO IL PROPRIO RECAPITO E POTRANNO INTERFACCIARSI ANCHE VIA CHAT E VIDEOCHIAMATE.

AVVERTE CHE

la presente Ordinanza ha decorrenza dal giorno 10.03.2020 e comunque fino all'adozione di nuovo provvedimento. Contro la presente Ordinanza sono ammissibili ricorso al TAR della Regione Basilicata entro 60 giorni, ovvero Ricorso Straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione o della piena conoscenza del presente provvedimento.

Lauria, 10.03.2020

IL SINDACO
Ing. Angelo Lamboglia