



COMUNE DI MONTELEONE ROCCA DORIA

PROVINCIA DI SASSARI

Via Sant'Antonio, 1 – 07010 Monteleone Rocca Doria (SS)

Tel 079/925117 – Fax 079/925124 – email: protocollo@pec.comune.monteleoneroccadoria.ss.it

ORDINANZA N. 4 DEL 23.03.2020

Oggetto: Autorizzazione per i dipendenti comunali al ricorso alla turnazione per l'apertura giornaliera dei locali comunali e, delega al dipendente "di turno" per il trattamento, l'elaborazione e lo smistamento agli uffici di competenza delle pratiche indifferibili, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 1, comma 1, lettera e) del D.P.C.M. 8 marzo 2020 e dell'articolo 1, comma 1, lettera b, del D.P.C.M. 22 marzo 2020.

IL SINDACO

Visto l'art. 50 comma 7 del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali) e s.m.i., ai sensi del quale il Sindaco coordina e organizza gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la Direttiva 95/46/CE, in vigore dal 24 aprile 2016 ed efficace ed applicabile dal 25.05.2018;

Vista l'emanazione della direttiva 1/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "*prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020*", il quadro normativo, in ragione della persistenza della situazione di emergenza sanitaria, ha visto l'adozione del DPCM 9 marzo 2020 con cui, tra l'altro, è disposta l'estensione all'intero territorio nazionale delle misure di cui all'articolo 1 del DPCM 8 marzo 2020, nonché del DPCM 11 marzo 2020.

Vista l'emanazione della direttiva 2/2020 del Ministro per la pubblica amministrazione recante "*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.*"

Richiamati i D.P.C.M. dell'otto e del ventidue Marzo 2020;

Richiamata l'Ordinanza Sindacale n.3 del 16 marzo 2020;

Richiamato inoltre l'Ordine di servizio, protocollo n.609 del 16/03/2020, per l'articolazione del lavoro degli uffici comunali in funzione dell'Emergenza COVID-19 dal 17 marzo al 31 marzo 2020;

Considerate le nuove direttive in tema di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e i nuovi indirizzi operativi dati alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di garantire uniformità e coerenza di comportamenti del datore di lavoro per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro.

Considerato l'evolversi della situazione, con la diffusione epidemiologica e l'incremento dei casi sul territorio nazionale e regionale;

Preso atto che alla lettera b) comma 1, art. 1 del D.P.C.M. del 22 marzo 2020 si fa divieto “*a tutte le persone fisiche di trasferirsi o spostarsi, con mezzi di trasporto pubblici o privati, in un comune diverso da quello in cui attualmente si trovano, salvo che per comprovate esigenze lavorative, di assoluta urgenza ...*”;

Preso atto che presso gli uffici: amministrativo e socioculturale, finanziario personale e tributi, protocollo e anagrafe, tecnico, lavora del personale pendolare e che (ad eccezione dell'autista dello scuolabus) non vi è in forza un impiegato del posto che possa giornalmente recarsi in municipio per trattare, elaborare e/o smistare agli uffici di competenza, le comunicazioni di protezione civile, le indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché tutte le pratiche e i servizi indifferibili;

Considerato che la struttura non è al momento dotata di software e linea dati che consentano il lavoro agile in maniera totalmente indipendente;

Visto lo statuto comunale;

Sentiti i Responsabili degli Uffici

DISPONE

Per il periodo dal 23 Marzo 2020 e fino al 3 Aprile 2020:

- a) l'autorizzazione per i dipendenti comunali, come da turnazione prevista nell'allegato all'ordine di servizio protocollo n.609 del 16/03/2020, a recarsi presso il municipio nei giorni previsti nell'ordine di servizio summenzionato;
- b) Delega il dipendente comunale “di turno” a trattare, elaborare e/o smistare agli uffici di competenza, le comunicazioni di protezione civile, le indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, nonché tutte le pratiche e i servizi indifferibili;
- c) Integra l'allegato all'ordine di servizio protocollo n.609 del 16/03/2020 per la prosecuzione della turnazione dal 1 al 3 seguendo l'ordine e nelle modalità previste nei giorni dal 17 al 31 marzo;

Dispone inoltre:

Che gli uffici comunali siano chiusi al pubblico e siano contattati esclusivamente a [mezzo email o telefonico, agli indirizzi e numeri presenti nel sito istituzionale del Comune di Monteleone Rocca Doria](#). Si provvederà, laddove sia assolutamente necessario, a concordare un appuntamento presso gli uffici;

Di comunicare il presente provvedimento al Personale;

Di predisporre un avviso pubblico per la cittadinanza e una comunicazione da pubblicare sul sito internet istituzionale del Comune.

IL SINDACO
Antonello Masala