



**CITTA' DI CERIGNOLA**  
**Provincia di Foggia**

ORDINANZA N. 13/C.S.

Cerignola, 24 marzo 2020

**Oggetto:** Polmonite da nuovo coronavirus (Covid-19). Disposizioni urgenti di salvaguardia. Apertura degli uffici comunali - misure di contrasto alla diffusione del contagio da COVID -19

**LA COMMISSIONE STRAORDINARIA**

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 con la quale è stato dichiarato per sei mesi lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

VISTO il Decreto Legge 23 Febbraio 2020 n.6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e in particolare l'art. 3 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale numero 45 del 23 Febbraio 2020);

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 Marzo 2020 recante: "Ulteriori disposizioni Attuative del decreto legge 23 Febbraio 2020 n.6 recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica COVID-19", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 59 dell'8 Marzo 2020;

VISTO il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 11 Marzo 2020 ed in particolare l'articolo 1, comma 6, che recita: "*Fermo restando quanto disposto dall' art.1, comma 1 lettera e), del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 Marzo 2020, e fatte salve le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza, le pubbliche amministrazioni assicurano lo svolgimento ordinario delle prestazioni lavorative in forma agile del proprio personale dipendente anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 11 maggio 2017 numero 81 e individuano le attività indifferibili da rendere in presenza*";

VISTO IL Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 recante: " Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.70 del 17-03-2020) ed in particolare l'articolo 87, c 1), che recita: "*Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta*

del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:

a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;

b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

2. La prestazione lavorativa in lavoro agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

3. Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata di cui al comma 1, lett. 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. Esperite tali possibilità le amministrazioni possono motivatamente esentare il personale dipendente dal servizio. Il periodo di esenzione dal servizio costituisce servizio prestato a tutti gli effetti di legge e l'amministrazione non corrisponde l'indennità sostitutiva di mensa, ove prevista. Tale periodo non è computabile nel limite di cui all'articolo 37, terzo comma, del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3";

VISTO il DPCM 22 MARZO 2020 con cui sono state disposte ulteriori limitazioni agli spostamenti di tutti i cittadini;

PRESO ATTO pertanto che:

- La modalità agile deve rappresentare, per detto periodo di emergenza sanitaria, il modo ordinario di lavoro anche per i dipendenti comunali;
- Appare opportuno individuare "le attività che si ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza" nonché tutte le altre attività strettamente correlate alla gestione dell'emergenza per le quali si rende necessario regolamentare le modalità di espletamento del servizio;
- Le suddette attività possono essere selezionate nell'ambito dei servizi pubblici essenziali propri dell'ente locale, descritti dall'art. 1 della legge n. 146 del 12 giugno 1990, in combinato disposto con l'art. 1 del CCNL 06.07.1995;

RILEVATO che in tale contesto la scelta dei servizi essenziali e indifferibili da rendere attraverso la presenza in Comune deve tener conto di alcune valutazioni e precisamente:

- l'esigenza di proteggere la salute e garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, in quanto tale tutela diviene anche strumento di protezione dei cittadini che eventualmente vengono in contatto con il personale del Comune;

- delle difficoltà di reperimento del materiale DPI ed, in particolare, di un numero di mascherine (presidio igienico sanitario di protezione individuale indicato fra gli altri nel DPCM 9 marzo 2020), sufficiente a coprire le esigenze di tutto il personale, per cui esse devono essere fornite prioritariamente agli addetti a servizi a contatto continuativo con il pubblico;
- che, per alcuni servizi, la "presenza" può essere non continuativa, ma garantita in caso di effettiva necessità;

VISTA la disposizione del Dipartimento della promozione della Salute della Regione Puglia prot. N.5/212 del 13.03.2020 che definisce le modalità della sorveglianza sanitaria a carica del medico competente in relazione all'emergenza sanitaria in atto;

SENTITI in merito i Dirigenti attraverso il Segretario Generale;

CONSIDERATO che, in caso di emergenze sanitarie di igiene pubblica, ai sensi dell'articolo 32 della legge 833/1978 e dell'articolo 117 del decreto legislativo 112/1998, le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal Sindaco quale rappresentante della comunità locale nell'ambito del territorio comunale;

VISTO altresì il disposto dell'articolo 50 del decreto legislativo del 18 agosto 2020 numero 267 e s.m.i.;

#### INDIVIDUA

Nell'ambito dei servizi previsti dalla legge 146/1990 e dal CCNL 2005, le seguenti attività che si ritengono *"indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza"*:

Attività della protezione civile,  
 Attività della polizia locale,  
 Attività dello Stato civile,  
 Attività urgenti dei servizi sociali,  
 Attività del protocollo della corrispondenza cartacea,  
 Attività del servizio notifiche,  
 Attività relativa al servizio informatico;  
 Attività manutentive, connesse al ripristino e alla manutenzione straordinaria dei luoghi laddove sia valutato l'effettivo rischio della sicurezza delle persone;  
 Attività connesse alla gestione dell'igiene pubblica dei luoghi pubblici e della raccolta rifiuti;  
 Attività dei servizi cimiteriali;  
 Attività connesse al servizio trasporti:

#### ORDINA

A decorrere dal 25 marzo e fino alla data di termine delle misure di contenimento del contagio da Covid-19 stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri (al momento fissata per il 3 aprile 2020):

- A) Che, come previsto dall'art. 87 del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, l'ordinaria prestazione lavorativa all'interno del Comune di Cerignola debba svolgersi in modalità agile.
- B) Che, le attività indifferibili connesse ai servizi pubblici essenziali, come sopra individuate, siano svolte con le seguenti modalità:
- con la presenza continuativa in Comune:  
**Attività della polizia locale**
  
  - con la presenza non continuativa in Comune:  
**Attività del protocollo comunale della corrispondenza cartacea;**  
**Attività del servizio notifiche:** solo per le notifiche urgenti, legate alla gestione dell'emergenza, per le quali non possa utilmente provvedersi a mezzo PEC o a mezzo servizio postale;  
**Attività dello Stato civile:** per le denunce di nascita e di morte, per il matrimonio in imminente pericolo di vita e per il ricevimento delle DAT (disposizioni anticipate di trattamento);  
**Attività urgenti dei servizi sociali;**  
**Attività della protezione civile:** come da ordinanza di attivazione del C.O.C. (Centro Operativo Comunale);  
**Attività connessa al ripristino e la manutenzione straordinaria dei luoghi;**  
**Attività relativa al servizio informatico;**
  
  - garantiti da ditta esterna:  
**Attività dei servizi cimiteriali**  
**Attività connessa all'igiene pubblica e alla raccolta rifiuti**  
**Attività connessa al servizio trasporti**
- C) Che, in esecuzione delle sopra riportate disposizioni, i dirigenti provvedano alla:
- organizzazione dell'ordinaria attività di lavoro per i dipendenti non addetti ai servizi essenziali e indifferibili in modalità agile, secondo quanto disposto con delibera n. 52 dell'11.03.2020;  
Qualora non sia possibile ricorrere al lavoro agile, anche nella forma semplificata, i dirigenti utilizzeranno per il personale assegnato al proprio settore gli strumenti previsti dal Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18, art.87,c.1;
  - individuazione dei dipendenti incaricati dello svolgimento delle attività indifferibili e delle attività strumentali alla gestione dell'emergenza, come sopra elencate, provvedendo alla loro organizzazione per garantire la presenza come sopra definita limitando le presenze al numero di persone strettamente necessario;
- D) Che, in caso di accertata positività al coronavirus di un dipendente comunale, l'interessato o i suoi familiari sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Datore di Lavoro,

Ing. Michele Chiumento, al fine di consentire l'attivazione delle misure di sorveglianza sanitaria del personale comunale. Il Datore di lavoro ne darà notizia al medico competente, che avvierà le misure di sorveglianza sanitaria previste dalle vigenti disposizioni e ne darà notizia al Dipartimento di Prevenzione della Asl competente tenendo conto che, per i dipendenti addetti ai servizi pubblici essenziali, da rendere obbligatoriamente in presenza, vige l'art. 7 del DL n. 14/2020 in base al quale: *"La disposizione di cui all'articolo 1, comma 2, lettera h), del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, non si applica agli operatori sanitari e a quelli dei servizi pubblici essenziali che vengono sottoposti a sorveglianza. I medesimi operatori sospendono l'attività nel caso di sintomatologia respiratoria o esito positivo per COVID-19"*.

Terminata la sua valutazione, il medico competente ne rimetterà gli esiti al Datore di lavoro ed alla competente struttura del Servizio Sanitario Regionale, che adotterà i necessari provvedimenti.

Il Datore di lavoro, in accordo con il Dirigente del Settore, definisce le misure necessarie per attuare le decisioni del Dipartimento di Prevenzione della Asl competente.

Il Datore di Lavoro terrà informata la Commissione Straordinaria.

- E) Di dare atto che le modalità di accesso dei cittadini ai servizi e uffici comunali sono riportate nella scheda all.A);
- F) Eventuali più gravi problematiche non rientranti nei servizi sopradescritti saranno gestiti dagli uffici sotto il coordinamento della Commissione Straordinaria;
- G) La presente ordinanza abroga e sostituisce le precedenti ordinanze rispettivamente del 12 e del 19 marzo 2020.

#### DISPONE CHE LA PRESENTE

Sia trasmessa per l'esecuzione

- al Segretario Generale e ai Dirigenti;
- al Datore di lavoro;
- a tutto il personale;

Sia trasmessa per conoscenza:

- al Prefetto di Foggia;
- Alle forze dell'Ordine locali
- alla Struttura Sanitaria Regionale;
- al Medico competente ed al RSPP;

Sia pubblicata all'albo pretorio on line e sul sito del Comune.

A norma dell'art 3 comma 4 della Legge n.241/90 e s.m.i. avverso la presente ordinanza, chiunque abbia interesse, potrà ricorrere entro 60 gg. dalla adozione al TAR Puglia o, in alternativa, potrà

proporre ricorso straordinario al Capo dello Stato ai sensi dell'art.6 del DPR 24.11.1971, n.1199.

Dalla Residenza Municipale, 24 marzo 2020.

p. LA COMMISSIONE STRAORDINARIA  
Il Commissario straordinario  
Albertini

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del  
D.lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa*

SCHEDA ALLEGATA

**MODALITA' TELEFONICA DI ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI**

dal lunedì al venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00  
martedì e giovedì pomeriggio dalle ore 16,00 alle 18,00

Ufficio relazione con il pubblico ( per informazione relative a  
tutti i servizi ):  
0885 410325

Ufficio protocollo:  
0885 410216

Ufficio Stato Civile e Anagrafe:  
371 4405563

Welfare e ufficio casa:  
351 0058030

Assistenti sociali:  
0885410279/319/221

Settore LL.PP. e Ambiente- manutenzioni  
0885 410297

Polizia locale  
088541022

**MODALITÀ TELEMATICA DI ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI**

Ufficio protocollo  
e-mail: [protocollo@comune.cerignola.fg.it](mailto:protocollo@comune.cerignola.fg.it);  
Pec: [protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it](mailto:protocollo.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it)

Ufficio Anagrafe  
e-mail: [Prenotazioni.documentianagrafici@comune.cerignola.fg.it](mailto:Prenotazioni.documentianagrafici@comune.cerignola.fg.it)

Ufficio Stato Civile  
Mail: [stato.civile@comune.cerignola.fg.it](mailto:stato.civile@comune.cerignola.fg.it)

Settore Servizi alla Sicurezza - Ufficio Polizia Locale-Protezione  
civile  
e-mail: [polizia.municipale@comune.cerignola.fg.it](mailto:polizia.municipale@comune.cerignola.fg.it);  
Pec: [polizia.locale.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it](mailto:polizia.locale.comune.cerignola@pec.rupar.puglia.it)

Settore Servizi Affari Generali  
SUAP  
e-mail: [dir.attprod@comune.cerignola.fg.it](mailto:dir.attprod@comune.cerignola.fg.it)

Settore Servizi Culturali, Demografici e Sociali  
e-mail: [urp@comune.cerignola.fg.it](mailto:urp@comune.cerignola.fg.it)

**Settore Servizi Gestionali e Finanziari**

**Ufficio Ragioneria:**

e-mail: [settore.finanziario@comune.cerignola.fg.it](mailto:settore.finanziario@comune.cerignola.fg.it)

**Ufficio Tributi: Presso consorzio**

e-mail: [tributiconsorziofg4@tiscali.it](mailto:tributiconsorziofg4@tiscali.it)

PEC [info@pec.consorzio-fg4.it](mailto:info@pec.consorzio-fg4.it)

**Settore Urbanistica e Patrimonio**

e-mail: [ediliza.privata@comune.cerignola.it](mailto:ediliza.privata@comune.cerignola.it)

**Settore LL.PP. e Ambiente**

e-mail: [resp.ambiente@comune.cerignola.fg.it](mailto:resp.ambiente@comune.cerignola.fg.it)

**Ufficio Manutenzioni:**

e-mail: [ufficiomanutenzioni.cerignola@gmail.com](mailto:ufficiomanutenzioni.cerignola@gmail.com);