



# CITTÀ DI ALZANO LOMBARDO

Provincia di Bergamo

## ORDINANZA

n° 132

del 06/11/2020

**OGGETTO:** EMERGENZA COVID-19 FASE 3: INDIVIDUZIONE SERVIZI INDIFFERIBILI DA RENDERE IN PRESENZA PRESSO LA SEDE COMUNALE E NUOVE MODALITA' DI ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI

**Ufficio:** Amministrazione

**Soggetto:** CITTADINANZA

IL SINDACO

BERTOCCHI CAMILLO

*Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).*

## IL SINDACO

**PREMESSO** che con delibera del Consiglio dei Ministri del 31/01/2020 è stato dichiarato lo stato di emergenza nazionale relativo al rischio sanitario Covid-19, per la durata di sei mesi a tutt'oggi prorogato al 31/01/2021.

**RICHIAMATI** tutti i provvedimenti governativi e regionali emanati in materia.

**VISTI** in particolare, per quanto qui rileva:

- il D.L. n.18 del 17/03/2020 “*Misure di potenziamento del Servizio Sanitario Nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da Covid-19*”;
- il D.L. n.33 in data 16 maggio 2020 recante “*Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;
- il D.L. n.34 in data 19.05.2020 recante “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”;
- il D.L. n.83 in data 30/07/2020 recante “*Misure urgenti connesse alla scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da Covid-19 deliberata il 31 gennaio 2020*”;
- il D.L. n.125 in data 07/10/2020 recante “*Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da Covid-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta Covid, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020*”;
- il DPCM in data 24/10/2020 recante “*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n.19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n.35, recante “Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19”, e del decreto-legge 16 maggio 2020, n.33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n.74, recante “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana n.265 del 25 ottobre 2020*”.

**VISTI** successivamente:

- i DPCM in data 13/10/2020, 14/10/2020 e 24/10/2020;
- le Ordinanze Regione Lombardia n.619 del 15/10/2020, n.620 del 16/10/2020, n.623 del 21/10/2020, n.624 del 27/10/2020.

**DATO ATTO** che con precedenti provvedimenti, in relazione all'andamento del contagio, l'erogazione dei Servizi comunali presso la sede è stata, dapprima, limitata ai soli Servizi essenziali e di pubblica utilità e per i quali non si è potuto prescindere dalla presenza fisica di alcuni lavoratori, ricorrendo all'istituto della modalità del lavoro agile per l'altra parte del personale (fase I dell'emergenza), per poi essere ampliata gradualmente a tutti i Servizi comunali (fase II dell'emergenza) con la presenza in sede di tutto il personale dipendente e con modalità atte a consentire il dispiegamento delle Misure di prevenzione del contagio, sia tra il personale che tra questi e gli utenti.

**PRESO ATTO** che in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologia, del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e dell'incremento dei casi sul territorio nazionale, ma soprattutto su quello regionale, sono state nuovamente varate Misure restrittive, in particolare per la Regione Lombardia rientrata nello scenario di “*massima gravità e livello di rischio alto*” “*cd. zona rossa*”.

**VISTO** a tali ultimi fini:

- il DPCM 03/11/2020 con efficacia dal 05/11/2020 al 03/12/2020;
- l'Ordinanza 04/11/2020 del Ministro della Salute, con efficacia dal 06/11/2020 al 20/11/2020.

**CONSIDERATO** che la classificazione della Regione Lombardia in “zona rossa” sarà oggetto di aggiornamento settimanale, a cura dello stesso Ministero della Salute.

**RILEVATO** che in conformità all'art. 3, comma 4, lett. a) del sopracitato DPCM 03/11/2020 è vietato ogni spostamento dei cittadini, salvo quelli motivati da comprovate esigenze lavorative o situazioni di necessità o per motivi di salute.

**RILEVATO** altresì che in conformità all'art.3, comma 4, lett.i), del sopracitato DPCM 03/11/2020 la

presenza in servizio del personale dipendente della P.A. è limitata ad assicurare esclusivamente le attività ritenute indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza in servizio del lavoratore, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presterà servizio in modalità agile.

**RILEVATO** infine che in conformità all'art.3, comma 4, lett. r), del sopracitato DPCM 03/11/2020 i luoghi della cultura di cui all'art. 101 del codice dei beni culturali e del paesaggio, di cui al D. lgs. 22.01.2004 n., 42, sono sospesi.

**RICHIAMATO** il vigente Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus covid-19 (Sars-Cov-2) del Comune di Alzano Lombardo.

**RICHIAMATO** il proprio Decreto n.31 del 11/09/2020 ad oggetto "Modalità di accesso ed orari di apertura degli uffici comunali al pubblico con decorrenza 14.09.2020 e fino a diverse determinazioni".

**RICHIAMATO** il proprio Decreto n.33 del 02/10/2020 ad oggetto "Modifica parziale decreto n. 31 del 11.09.2020 limitatamente ad orari e modalità di accesso alla biblioteca comunale con decorrenza dal 05.10.2020".

**DATO ATTO** che in sede sono garantite tutte le Misure di prevenzione del contagio, sia tra il personale che tra questi e gli utenti.

**CONSIDERATA** conseguentemente l'esigenza di riproporre l'individuazione delle attività indifferibili che richiederanno necessariamente la presenza in servizio del lavoratore, anche in ragione della gestione dell'emergenza, per individuare poi, di converso, quelle invece che saranno erogabili in modalità da remoto.

**CONSIDERATA** conseguentemente altresì l'esigenza di rivedere le modalità di accesso agli uffici comunali.

**SENTITO** il Segretario generale.

**VISTO** il TUEL – Dlgs. 267/2000 e smi.

### **ORDINA**

quale misura di prevenzione del contagio sanitario COVID-19 "Fase 3"

#### **con decorrenza dalla data odierna e fino a diverse future determinazioni**

1. E' sospesa l'efficacia dei Decreti n.31 del 11/09/2020 ad oggetto "Modalità di accesso ed orari di apertura degli uffici comunali al pubblico con decorrenza 14.09.2020 e fino a diverse determinazioni" e Decreto n.33 del 02/10/2020 ad oggetto "Modifica parziale decreto n. 31 del 11.09.2020 limitatamente ad orari e modalità di accesso alla biblioteca comunale con decorrenza dal 05.10.2020", unitamente all'operatività dell'ufficio Informazioni posto al piano terra.

2. I Servizi essenziali e di pubblica utilità garantiti presso la sede comunale, esclusivamente tramite appuntamento, per i quali sarà necessaria la presenza fisica dei lavoratori dipendenti, anche perché taluni ancora indissolubilmente legati all'emergenza sanitaria, sono così individuati:

- Anagrafe e Stato civile (limitatamente a denunce di morte e nascita, trasporto salma/cimitero ed emissione di carte di identità cartacea, per ragioni di urgenza qualora non si è in possesso di altro documento di identità e vi sia una necessità sanitaria (ricovero o visita)
- Servizi cimiteriali e polizia mortuaria
- Sicurezza pubblica
- Manutenzione del territorio
- Servizio Prevenzione e protezione sul luogo di lavoro
- Protezione civile
- Centro operativo comunale - COC
- Raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani e speciali (appalto a terzi) Piazzola ecologica
- Servizi alla persona
- Igiene: pulizia sede comunale (personale dipendente ed appalto a terzi)

- Servizio Messo comunale
- Edilizia Privata- SUAP
- LL.PP
- Asilo Nido
- Ricevimento telefonico della cittadinanza, per prenotazione appuntamenti, istanze, richieste di informazioni ed istruttoria pratiche, in riferimento a tutti i servizi istituzionali dell'Ente

3. Al Segretario generale ed ai Titolari di P.O., ognuno per quanto di competenza, di adottare i provvedimenti necessari ad oggetto la organizzazione delle proprie aree gestionali onde individuare il personale in presenza, il personale da collocare in modalità agile, ricorrendo, laddove necessario anche alla differenziazione dell'orario di ingresso e di uscita del personale o adibizione del dipendente a diversa mansione purché nella medesima categoria contrattuale o infine all'istituto delle ferie d'ufficio. È richiesto che l'istituto del lavoro agile dovrà essere organizzato tenendo conto dei servizi pubblici essenziali da garantire in sede, del funzionamento del COC e della necessaria presenza di un addetto per ogni Area deputato al servizio telefonico alla cittadinanza di cui al punto 6, nei giorni ed orari definiti, senza alcuna soluzione di continuità.

4. I cittadini potranno presentare istanze, acquisire chiarimenti ed informazioni **esclusivamente** secondo **modalità telefoniche o telematiche. Solo in caso di necessità, indifferibile ed urgente, o connessa ad esigenze di lavoro o di interesse rilevante, potranno fissare Appuntamento telefonicamente e accedere al municipio, limitatamente ai Servizi di cui al precitato punto 2, secondo le disposizioni di cui al successivo punti 6 e 7.**

5. Tutte le porte affaccianti sull'esterno dovranno essere chiuse, anche durante le operazioni di pulizia. Ogni dipendente è responsabile nel vigilare che tali porte siano sempre chiuse.

6. Ogni Titolare di P.O. deve organizzare e potenziare il servizio telefonico, garantendo, in presenza (almeno n. 1 addetto per Area) senza soluzione alcuna di continuità, la risposta alla cittadinanza attraverso i sottoindicati numeri nei seguenti giorni ed orari:

**da lunedì a venerdì dalle 9.00 alle 12.30 e da lunedì a giovedì dalle 14.00 alle 16.00**

- Affari generali 035/42.89.027
- Socioculturale 035/42.89.014
- Economico finanziario 035/42.89.005
- Edilizia Privata, Urbanistica e Commercio 035/42.89.65;
- Lavori Pubblici 035/42.89.022
- Polizia Locale 035/42.89.064
- Biblioteca 035/4289087

Il dipendente incaricato di ricevere le telefonate per l'intero ufficio, dovrà organizzare il servizio di smistamento telefonate con i dipendenti interessati, nonché in caso di impossibilità il servizio di richiamo telefonico del cittadino.

In caso di mancata risposta o disservizi nella gestione telefonica o telematica il cittadino potrà presentare reclamo a [protocollo@comune.alzano.bg.it](mailto:protocollo@comune.alzano.bg.it)

7. Previo appuntamento, tutti i cittadini saranno accolti dal Referente dell'Ufficio e saranno titolati ad accedere agli spazi interni municipali con le seguenti prescrizioni:

- a. essere dotati di mascherina o altro dispositivo di protezione che copra naso e bocca;
- b. misurare la temperatura con il termo-scanner posizionato ai due ingressi autorizzati;
- c. disinfettare le mani con la soluzione disinfettante all'uopo allocata all'ingresso;
- d. essere avvisati da apposito cartello che non potranno accedere se hanno sintomi influenzali o hanno avuto influenza nell'ultimo mese;

8. Ogni responsabile di P.O., per il tramite del Segretario Generale, potrà proporre modifiche e migliorie per la migliore organizzazione dei servizi, anche quelli svolti esternamente all'edificio comunale e della biblioteca.

### **AVVISA**

che ai responsabili di P.O. è fatto obbligo vigilare e far osservare la presente ordinanza;

### **DISPONE**

l'immediata trasmissione della presente ordinanza al Segretario Generale e ai Responsabili di P.O. affinché la illustrino ai propri collaboratori;

l'immediata trasmissione della presente ordinanza all'Ufficio Segreteria richiedendone la immediata e massima pubblicizzazione alla cittadinanza.

Alzano Lombardo, 06.11.2020

IL SINDACO

(Camillo Bertocchi)

*Documento firmato digitalmente*