



**ORDINANZA N. 12 DEL 25/03/2020**

<b>OGGETTO:</b>	APPLICAZIONE ART.1, COMMA N.6 DEL DPCM 11/03/2020 - EMERGENZA COVID-19 UFFICI E SERVIZI COMUNALI E DI ASET SPA -INTEGRAZIONI E PROROGA -
-----------------	--

**IL SINDACO**

VISTO il D.L.n.6/2020 con particolare riguardo all'art.1, comma n.2 lett.K e lett. O) nonchè a quanto previsto al comma n.2 in ordine ai poteri del Sindaco previsti dall'art.50 del D.Lgs.n.267/2000 anche quale autorità sanitaria locale;

VISTO il DPCM 11/03/2020 con particolare riguardo all'art.1, comma n.6 ove si prevede che debbano essere individuate le "attività indifferibili da rendere in presenza" svolte dalle pubbliche amministrazioni soggette a tale speciale disciplina per ridurre il contagio COVID -19;

VISTO il D.L.n.18/2020; dato atto che con tale decreto si è previsto in modifica delle precedenti disposizioni di privilegiare il "lavoro agile" quale modalità ordinaria di svolgimento del rapporto di lavoro;

VISTO il DPCM 22/03/2020 con cui il Presidente del Consiglio dei Ministri ha ulteriormente rafforzato ed ampliato i divieti vigenti atti ridurre la pervasività temporale del contagio COVID-19 a salvaguardia della salute pubblica nazionale;

VISTE e condivise, *rationee temporis* rispetto alle disposizioni governative e legislative di riferimento, le circolari del Dirigente del "Servizio Personale" e "Gabinetto del Sindaco" del Comune di Fano del 2/03/2020 e del 9/03/2020 nonchè quella del 23/03/2020 in ordine alla gestione organizzativa e del rapporto di lavoro in base all'emergenza COVID - 19;

DATO ATTO che l'individuazione delle "attività da rendere in presenza" viene demandato alle singole pubbliche amministrazioni senza specificare formalmente la portata oggettiva di tale definizione e senza coinvolgimento dell'autorità prefettizia;

DATO ATTO che l'atto organizzativo richiesto esula dalle competenze gestionali dirigenziali in quanto riferito alla valutazione politico - amministrativa qualificandosi quale atto straordinario e generale di organizzazione che incide direttamente sulle modalità di esercizio degli uffici e servizi comunali nonchè di ASET spa in ragione di esigenze di salute pubblica;

VISTO il rapporto "*in house*" che connota il controllo comunale nei confronti di ASET spa; ritenuto che la stessa sia una pubblica amministrazione in senso oggettivo fermo restando le relative peculiarità soggettive di natura societaria;

RITENUTO di dover individuare gli uffici e servizi comunali in ordine alle "attività indifferibili da

rendere in presenza"; rilevato che dette attività siano tipicamente riferibili ai servizi resi in modo frontale a favore di cittadini ed imprese mentre numerosissime attività di "back office" possono ben essere mantenute con funzionalità minimale mediante il ricorso alle ferie ovvero al lavoro agile; rilevato che sussistono anche attività indifferibili che, pur non essendo rivolte direttamente all'utenza, si qualificano per il profilo essenziale ed indifferibile; rilevata la specialità dei dipendenti addetti, in base all'ordinamento della protezione civile (COC), alle attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza nonché i particolari doveri imposti alla Polizia Locale;

CONSIDERATO che il DPCM del 9/03/2020 consente gli spostamenti solo per esigenze di lavoro, di salute oppure "situazioni di necessità";

VISTA, al riguardo, la nota Prefettizia del 8/03/2020 in cui si fornisce una prima spiegazione circa le "situazioni di necessità"; rilevato che l'accesso fisico agli uffici e servizi comunali sia conseguentemente consentito solo per motivi indifferibili atti a tutelare **UN DIRITTO PRIMARIO NON ALTRIMENTI EFFICACEMENTE TUTELABILE** (per valorizzare tale orientamento interpretativo occorre fare riferimento, per quanto ci occupa in ambito comunale, ai diritti costituzionalmente garantiti come ad esempio: diritti civili in genere, diritto al lavoro, diritto alla casa, difesa in giudizio, diritti di cittadinanza, diritti politici, servizi cimiteriali, diritti patrimoniali connessi alla libertà d'impresa, assistenza a persone fragili, ambiente, cura degli animali di affezione ecc.); pertanto le norme fanno divieto a chiunque di recarsi presso gli uffici comunali se non per gravi ed improcrastinabili motivi personali o familiari non altrimenti perseguibili;

RITENUTO che **l'accesso fisico agli uffici e servizi comunali debba essere ridotto evitando code ovvero assembramenti incontrollabili** in violazione delle incisive regole governative atte a ridurre la diffusione del contagio; a tal riguardo si reputa necessario che l'accesso fisico agli uffici e servizi per le attività amministrative indifferibili da parte di terzi debba avvenire esclusivamente tramite accesso programmato ed appuntamento ove il perseguimento dei suddetti diritti NON SIA ALTRIMENTI PERSEGUIBILE;

VISTA la L.n.241/1990

VISTO IL D.Lgs.n.165/2001

VISTO il D.Lgs.n.267/2000

VISTO lo STATUTO COMUNALE

VISTO il REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE

## ORDINA

### **1. gli uffici ed i servizi comunali ove sono effettuate le "attività indifferibili da rendere in presenza" sono i seguenti:**

- a) UFFICIO CIMITERIALE (limitatamente alla gestione dei decessi avvenuti a partire dal 08/03/2020) -presidio-
- b) UFFICIO ANAGRAFE -presidio-
- c) STATO CIVILE -presidio-
- d) SIC (ambito definito dal relativo dirigente)
- e) PROTOCOLLO -presidio-
- f) SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI (PRONTO INTERVENTO A FAVORE DI PERSONE NON AUTOSUFFICIENTI E MINORI) (ambito definito dal relativo dirigente);
- g) LAVORI PUBBLICI (RETE STRADALE - CUSTODIA E SORVEGLIANZA IMPIANTI - INTERVENTI E MANUTENZIONI URGENTI - ATTIVITA' AMMINISTRATIVE INDIFFERIBILI - ATTIVITA' CONNESSE ALLA CONTINUITA' DEI CANTIERI) -attività di presidio-
- h) MESSI COMUNALI (ambito definito dal relativo dirigente)

- i) SUAP - SUAE (ambito definito dal relativo dirigente)
- l) SEGRETERIA GENERALE, GABINETTO DEL SINDACO, SEGRETERIA SINDACO E ASSESSORI -attività di presidio-
- m) AMBIENTE (solo in caso di emergenze)
- n) ATTIVITA' E DIPENDENTI COMUNQUE STRETTAMENTE FUNZIONALI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA (secondo le valutazioni della funzione COC "CONTINUITA' AMMINISTRATIVA");
- o) ALTRE ATTIVITA' CONNESSE A MOTIVI URGENTI ED INDIFFERIBILI AFFERENTI LA TUTELA DI DIRITTI PRIMARI DI RANGO COSTITUZIONALE NON ALTRIMENTI TUTELABILI (secondo le valutazioni della funzione COC "CONTINUITA' AMMINISTRATIVA");

**1.1. le funzioni COC sono assicurate tramite presenza ovvero connessione in remoto ovvero lavoro agile in base alle esigenze operative e comunque con reperibilità per contatto h.24; compatibilmente con i primari doveri di servizio è possibile usufruire di alcuni giorni di ferie;**

**1.2 gli utenti possono accedere fisicamente agli uffici e servizi comunali di cui sopra solo tramite accesso programmato con appuntamento e solo per motivi urgenti ed indifferibili a tutela di diritti primari di rango costituzionale non altrimenti tutelabili come in premessa specificato e fermo restando le responsabilità penali inerenti la plausibilità della giustificazione da rendere alle forze di polizia per il relativo tragitto ovvero spostamento; in via ordinaria l'accesso ai servizi ed uffici comunali è assicurato per contatto mail ovvero telefonico;**

1.3 in ordine agli uffici di cui sopra dovrà essere garantito un adeguato presidio di continuità IN PRESENZA ma con SIGNIFICATIVA riduzione della forza lavoro secondo le disposizioni dei relativi dirigenti / posizioni organizzative vicarie;

1.4 la forza lavoro e l'organizzazione degli altri uffici e servizi per cui non si è in presenza di "attività indifferibili da rendere in presenza" è determinata dai relativi dirigenti e posizioni organizzative vicarie in CONSISTENTE o TOTALE riduzione ma purchè non sia attuata una sospensione delle attività assecondando la situazione di emergenza secondo un principio di proporzionalità; ove il numero dei dipendenti "in presenza" sia eccessivo ovvero nel caso in cui sussistano criticità organizzative non altrimenti risolvibili -ivi inclusa la mancata attivazione del lavoro agile sussitendone i presupposti- il dirigente del "Gabinetto del Sindaco", secondo il proprio prudente apprezzamento, dispone d'ufficio ed anche per le vie brevi quanto necessario con potere sovraordinato rispetto alla dirigenza e con potere gerarchico nei confronti di tutti i dipendenti comunali; **resta sempre inteso che il "lavoro agile" è attivato solo ove sia possibile ed apprezzabilmente utile e produttivo fermo restando l'evidente rallentamento delle normali attività per numerosi uffici a fronte dell'enorme carico di lavoro per altri; in ogni caso il "lavoro agile" non può costituire una misura surrettizia indiscriminata e generalizzata costituente, di fatto, l'esenzione dal servizio (con corresponsione stipendiale) di cui all'art.87 del D.L.n.18/2020 applicando le priorità dei rimedi ivi previsti per la gestione delle assenze;**

**1.5 devono comunque essere assolte le attività relative alla gestione del personale, al pagamento degli stipendi e gli adempimenti fiscali, previdenziali ed assicurativi connessi nonchè le attività amministrative in materia di servizi generali, appalti e contratti, ragioneria e servizi finanziari, provveditorato ed economato nonchè quelle correlate a scadenze improrogabili di legge; in materia le relative decisioni sono assunte dal dirigente titolare della funzione COC "CONTINUITA' AMMINISTRATIVA" anche per le vie brevi sentita la conferenza dei dirigenti ovvero sentiti i dirigenti coinvolti;**

1.6 deve essere garantita l'apertura ed il controllo delle sedi comunali;

1.7 la **POLIZIA LOCALE** dovrà organizzarsi riducendo al minimo i giorni di ferie in quanto, in ragione dei doveri di servizio connessi alla gestione dell'emergenza, **deve tendenzialmente assicurare la completa forza di impiego anche in via straordinaria privilegiando, in caso di necessità ed in conformità alle direttive prefettizie, i servizi esterni; lavoro agile correlatamente vietato ma ammesso per il solo personale amministrativo assegnato alla struttura dirigenziale non appartenente al Corpo di Polizia Locale secondo le valutazioni del relativo Comandante;**

2. I dirigenti provvedono a dare esecuzione alla presente ordinanza riducendo quanto più possibile la forza lavoro di impiego in presenza dei dipendenti; per i dipendenti non addetti al lavoro in presenza si privilegia "il lavoro agile" e si ricercano, per quanto possibile e fermo restando il preminente potere datoriale, accordi informali con gli stessi nel rispetto comunque di previsto al punto n.1.4 che precede ("modalità ordinari di lavoro" in riferimento al lavoro agile non significa ricorso indiscriminato allo stesso); i dirigenti assicurano, nei casi di assenza fisica di personale, un servizio di ricezione telefonica e scambio mail con gli utenti interni/esterni attivo in orario di apertura al pubblico anche a rotazione salvo assenze per malattia o congedi;
3. I dipendenti comunali in servizio vengono dotati, secondo le disponibilità, di mascherine e disinfettanti adeguati; in caso di irreperibilità delle mascherine dovrà essere rigorosamente rispettato un metro di distanza aerando continuamente i locali; è ammesso l'uso della mascherina chirurgica, ove reperibile, ai sensi del D.L.n.18/2020; le comunicazioni di carattere generale dei dirigenti datori di lavoro possono essere effettuate anche mediante l'uso dell'albo pretorio e/o del sito intranet;
4. L'operatività dei servizi svolti da ASET spa non deve subire alcuna diminuzione in ragione del profilo marcatamente essenziale delle relative attività (igiene urbana, verde pubblico, servizio idrico integrato, pubblica illuminazione, farmacie, distribuzione GAS); Il Presidente di ASET spa, sentito il direttore amministrativo ed il direttore tecnico, individua "le attività indifferibili da rendere in presenza" riducendo al minimo la forza lavoro degli uffici, ma non dei servizi operativi di cui sopra, in modo analogo a quanto disposto per quelli comunali; in particolare dovrà essere garantito il servizio di igiene urbana fermo restando che l'organizzazione del servizio di igiene ambientale, i suoi standard e le attività a ciò essenziali sono oggetto di decisioni in ambito COC in relazione alle urgenze operative, alla forza lavoro disponibile e al rispetto dell'ordinanza del Presidente della Regione Marche n.13/2020 e ss.mm.ii;
5. La Polizia Locale è incaricata della vigilanza della presente ordinanza; la violazione della presente ordinanza, ove il fatto non costituisca più grave reato, è punita ai sensi dell'art.650 del codice penale; l'accesso fisico presso gli uffici e servizi comunali in assenza di situazioni di necessità, come specificato in premessa, da parte di terzi potrà essere segnalato alle forze dell'ordine;
6. La presente ordinanza può essere impugnata, da chiunque vi abbia interesse, in ordine agli "interessi legittimi" nei limiti processuali riconosciuti dalla giurisprudenza del Consiglio di Stato, avanti al TAR Marche entro 60 (sessanta) giorni dalla pubblicazione della stessa ai sensi dell'art.29 del D.Lgs.n.104/2010, ovvero mediante ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla medesima pubblicazione, ai sensi dell'art. 9, comma 2 del DPR 1199/1971; in relazione ai "diritti soggettivi" di applica l'art.63 del D.Lgs.n.165/2001;

7. La presente ordinanza entra in vigore il 26/03/2020 ed è valida sino al 03/04/2020 salvo proroghe; la stessa è pubblicata continuativamente all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi notiziando i dirigenti e le p.o. vicarie, le OO.SS., nonché ASET spa; è data ampia diffusione della stessa sui mezzi di informazione e sul sito internet.

**IL SINDACO**  
Massimo SERI  
f.to digitalmente