



CITTA' DI MESAGNE
(Provincia di Brindisi)

SINDACO

COPIA DI ORDINANZA SINDACALE N. 37 del 13/11/2020

Oggetto: Emergenza COVID-19. Disposizioni sul funzionamento degli Uffici comunali.

IL SINDACO

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri 7/10/2020 con la quale è stata prorogata sino al 31 gennaio 2021 lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario;

VISTI:

- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020;
- il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19 ottobre 2020;
- il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 novembre 2020. Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 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».

VISTO il decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 e, in particolare, l'articolo 87, recante misure straordinarie in materia di lavoro agile per il pubblico impiego;

VISTO il del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, in particolare l'art. 263, terzo periodo del comma 1 il quale prevede che, in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;

SENTITO il Datore di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008;

VISTO l'art. 50, comma 7, del D. Lgs. n. 267/2000, ai sensi del quale il "...il Sindaco, altresì, coordina e riorganizza, sulla base degli indirizzi espressi dal consiglio comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla regione, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti ...";

VISTO lo Statuto Comunale;

OSSERVATA la circolare della Prefettura di Brindisi del 30.10.2020 con la quale viene richiamata la particolare attenzione sul contenuto del D.P.C.M. del 13.10.2020 (peraltro ribadito anche dal D.P.C.M. del 24.10.2020) e successivo decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 19.10.2020 in materia del lavoro agile;

RICHIAMATA l'Ordinanza Sindacale n.20 del 08/05/2020 "ampliamento orari di apertura al pubblico degli uffici comunali – emergenza Covid-19";

RILEVATA la preminente esigenza di evitare il sovraffollamento nei locali interessati dall'affluenza al pubblico e di limitare al massimo la stessa, a tutela della salute dei dipendenti e degli utenti;

RAVVISATA l'esigenza di disciplinare l'accesso al pubblico agli uffici comunali in conformità con le prescrizioni stabiliti dalla normativa innanzi richiamata;

ORDINA

- l'apertura degli uffici comunali al pubblico, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 12.30, ed il giovedì dalle ore 15.30 alle ore 18.00, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-2019 prevista dalla Delibera del Consiglio dei Ministri 7/10/2020 con la quale è stata prorogata sino al 31 gennaio 2021, ovvero fino a nuova data stabilita con Provvedimenti normativi del Governo;
- la garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali, nell'ambito del comparto Regioni-autonomie locali, e l'erogazione delle relative prestazioni indispensabili;
- dalla data di entrata in vigore del presente provvedimento e sino a successiva disposizione, il Comune di Mesagne garantirà tutti i servizi comunali in presenza, secondo l'organizzazione stabilita con atti dei Capi Area, sulla base delle caratteristiche essenziali dei Servizi erogati, quanto al rapporto diretto o meno con l'utenza ed al numero dei dipendenti necessari. Restano fermi i Servizi che dovranno essere garantiti con personale in reperibilità;
- l'organizzazione dovrà essere attuata disponendo l'impiego del personale, organizzando il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile nella percentuale più elevata possibile, e comunque in misura non inferiore a

quella prevista dalla legge (pari al 50% del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità), compatibilmente con le potenzialità organizzative e l'effettività del servizio erogato, assicurando forme di tutela per i dipendenti con conclamate problematiche sanitarie e per coloro che hanno figli minori in età di obbligo scolastico; sono salvaguardate le altre forme di tutela stabilite, in via generale, dalla Legge;

- l'organizzazione logistica dei luoghi di lavoro dovrà avvenire, a cura dei singoli Capi Area di concerto con il Datore di Lavoro, il cui Ufficio è preposto anche agli adeguamenti ed all'acquisizione dei presidi di prevenzione e protezione;

- sino alla data di scadenza del presente provvedimento, fatto salvo quanto statuito al successivo capoverso, **gli accessi potranno avvenire esclusivamente previa prenotazione dal lunedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30, ai seguenti recapiti:**

NUMERO DEL CENTRALINO

0831 732111

PEC

info@pec.comune.mesagne.br.it

Riferimenti dei singoli Uffici

POLIZIA LOCALE (VIGILI URBANI)

Telefono: 0831 771893

PEC: vigili@pec.comune.mesagne.br.it

Email: vigili@comune.mesagne.br.it

LAVORI PUBBLICI

Telefono: 0831 732225

PEC: lavori@pec.comune.mesagne.br.it

lavoripubblici@comune.mesagne.br.it

URBANISTICA

Telefono: 0831 732230

PEC: urbanistica@pec.comune.mesagne.br.it

Email: urbanistica@comune.mesagne.br.it

ECOLOGIA e AMBIENTE

Telefoni: 0831 732208 (ecologia)

0831 732258 (ambiente)

PEC: contratti@pec.comune.mesagne.br.it

Email: contratti@comune.mesagne.br.it

ANAGRAFE

Telefoni: 0831 732279 (certificati)

0831 732231 (carta di identità)

0831 732280 (cambi di via)

0831 732281 (immigrazione)

0831 732282 (permessi di soggiorno)

PEC: servizi.demografici@pec.comune.mesagne.br.it

Email: anagrafe@comune.mesagne.br.it

STATO CIVILE

Telefono: 0831 732232

PEC: servizi.demografici@pec.comune.mesagne.br.it

Email: statocivile@comune.mesagne.br.it

ELETTORALE

Telefono: 0831 732237

PEC: elettoriale@pec.comune.mesagne.br.it

Email: elettoriale@comune.mesagne.br.it

SERVIZI CIMITERIALI

Telefono: 0831 732256

PEC: servizicimiteriali@pec.comune.mesagne.br.it

Email: servizicimiteriali@comune.mesagne.br.it

PROTOCOLLO

Telefoni: 0831 732246

0831 732283

PEC: info@pec.comune.mesagne.br.it

Email: protocollo@comune.mesagne.br.it

SEGRETERIA

Telefono: 0831 732271

PEC: segreteria@pec.comune.mesagne.br.it

Email: segreteria@comune.mesagne.br.it

RISORSE UMANE

Telefoni: 0831 732272

0831 732214

0831 732275

PEC: risorseumane@pec.comune.mesagne.br.it

Email: risorseumane@comune.mesagne.br.it

CULTURA e ARCHIVIO STORICO

Telefoni: 0831 732245 (archivio storico)

0831 732289 (Cultura)

PEC: cultura@pec.comune.mesagne.br.it

Email: cultura@comune.mesagne.br.it

BIBLIOTECA

Telefoni: 0831 732287

0831 732288

0831 732286

PEC: biblioteca@pec.comune.mesagne.br.it

Email: biblioteca@comune.mesagne.br.it

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

Telefoni: 0831 732234 (Commercio)

0831 732240 (Commercio)

0831 732238 (Agricoltura)

0831 732236 (Agricoltura)

PEC: suap@pec.comune.mesagne.br.it

Email: attivitaiproduttive@comune.mesagne.br.it

TURISMO E SPETTACOLO

Telefono: 0831 732241

Email: spettacolo@comune.mesagne.br.it

RAGIONERIA

Telefono: 0831 732243

0831 732219

0831 732216

PEC: ragioneria@pec.comune.mesagne.br.it

Email: ragioneria@comune.mesagne.br.it

TRIBUTI

Telefoni: 0831 732222 (IMU)
0831 732264 (IMU)
0831 732206 (TARI)
0831 732221 (TARI)
0831 732239 (Affissioni Passo Carrabili, Occupazione del Suolo Pubblico)
PEC: tributi@pec.comune.mesagne.br.it
Email: tributi@comune.mesagne.br.it

SERVIZI SOCIALI

Telefoni: 0831 732213
0831 732300
PEC: politichesociali@pec.comune.mesagne.br.it
Email: politichesociali@comune.mesagne.br.it

ISTRUZIONE

Telefoni: 0831 732248
0831 732296
PEC: politichesociali@pec.comune.mesagne.br.it
Email: istruzione@comune.mesagne.br.it

SPORT

Telefono: 0831 732292
PEC: politichesociali@pec.comune.mesagne.br.it
Email: sport@comune.mesagne.br.it

STAFF del SINDACO

Telefono: 0831 732209
PEC: info@pec.comune.mesagne.br.it
Email: ufficiodistaff@comune.mesagne.br.it

ADDETTO STAMPA

Telefono: 0831 732205
PEC: info@pec.comune.mesagne.br.it
Email: addettostampa@comune.mesagne.br.it

UFFICIO LEGALE

Telefoni: 0831 732274
0831 732211
PEC: legale@pec.comune.mesagne.br.it
Email: legale@comune.mesagne.br.it

UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Telefoni: 0831 732242
0831 732227
PEC: urp@pec.comune.mesagne.br.it
Email: urp@comune.mesagne.br.it

MESSO COMUNALE

Telefono: 0831 732277-78
PEC: ufficiomessi@pec.comune.mesagne.br.it
Email: ufficiomessi@comune.mesagne.br.it

SISTEMI INFORMATIVI E TELEMATICI

Telefono: 0831 732210
PEC: si@pec.comune.mesagne.br.it
Email: si@comune.mesagne.br.it

AMBITO TERRITORIALE 4

Telefono: 0831 779207

PEC: ambitoterritoriale4@pec.comune.mesagne.br.it

Email: ufficiodipiano@comune.mesagne.br.it

- per consentire l'ordinato accesso del pubblico agli Uffici secondo le prenotazioni ed i contatti assunti, i referenti dei servizi sopra indicati avranno cura di fornire giornalmente e prima dell'avvio del servizio agli addetti di portineria di Palazzo di Città e degli altri Edifici comunali, l'elenco delle prenotazioni;
- si raccomanda a tutto il personale dipendente il rispetto delle disposizioni contenute nel Protocollo operativo anticontagio ed in particolare l'uso della mascherina, il lavaggio frequente delle mani ed il rispetto della distanza interpersonale, evitando assembramenti e movimenti tra uffici (laddove non strettamente necessario); a tal fine si invitano i sigg.ri funzionari preposti alle singole unità operative alla vigilanza di quanto previsto, segnalando al datore di lavoro eventuali situazioni difformi. Parimenti i cittadini dovranno, all'ingresso degli Uffici comunali, osservare le prescrizioni vigenti in materia di prevenzione dalla diffusione del contagio, secondo la segnaletica presente presso gli Uffici stessi. I sigg. Capi Area sono incaricati, previa adeguata, pubblica informazione, di porre in essere, ove possibile, funzioni di gestione online delle pratiche d'Ufficio, nonché di utilizzare piattaforme web, quali modalità alternative e/o concorrenti di interfaccia con l'utenza da parte degli operatori degli Uffici.

La presente Ordinanza ha efficacia dalla data della sua pubblicazione all'albo pretorio online del Comune di Mesagne e verrà pubblicata anche sul sito istituzionale.

La presente ordinanza sarà trasmessa per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di competenza: al Sig. Prefetto di Brindisi, al Sig. Presidente della Regione Puglia, al Sig. Questore, al Sig. Direttore Generale ASL Brindisi, ai Sigg. Consiglieri comunali, al Segretario Generale, ai Sigg. Capi Area comunali e alla Polizia Locale di Mesagne. Sarà portata a conoscenza della popolazione, ai sensi dell'art 8, c.3 della L. 241/90, mediante pubblicazione:

- all'Albo Pretorio Comunale;
- sul sito web istituzionale del Comune di Mesagne;

AVVERTE

Che avverso la presente Ordinanza è consentito ricorso al TAR di Lecce entro 60 giorni, oppure in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da proporre entro 120 giorni dalla data di pubblicazione dell'atto mediante affissione all'Albo Pretorio del Comune di Mesagne.

Mesagne, **13/11/2020**

IL SINDACO

F.TO Dott. Antonio MATARRELLI

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 3611 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente ordinanza sindacale viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

Mesagne, li 13/11/2020

IL MESSO COMUNALE/ADETTO

F.to Cosimo PASIMENI

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.