



COMUNE DI VALEGGIO SUL MINCIO
Provincia di Verona

AREA SERVIZI ALLA PERSONA E ATTIVITA' PRODUTTIVE

DECRETO DEL SINDACO N. 45 / 04/08/2020

OGGETTO: EMERGENZA SANITARIA COVID – 19. DETERMINAZIONI IN ORDINE ALLA APERTURA DEGLI UFFICI COMUNALI E RELATIVA DISCIPLINA FINO AL 15/10/2020

IL SINDACO

Premesso che:

- con delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 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;

- l'art. 1 comma 1 del DL n. 19/2020 convertito in Legge 35/2020 stabilisce che il termine del periodo di emergenza epidemiologica da COVID 19 è fissato al 31/07/2020;

- l'art. 1 comma 1 del DL n.83 del 30/07/2020 con il quale si dispone tra l'altro la proroga al 15/10/2020 del periodo emergenziale e che nelle more dell'adozione dei decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri che saranno adottati sentiti il Presidente di Regione e comunque per non oltre 10 giorni dalla data di entrata in vigore del DL n. 83/2020, continua ad applicarsi il DPCM del 14/07/2020 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14/07/2020;

Vista l'ordinanza del Presidente della Regione del Veneto n. 81 del 31/07/2020 che proroga fino al 15/10/2020, salve ordinanze modificative, l'efficacia delle ordinanze n. 59/2020 n. 63/2020 e n. 64/2020 con relativi allegati;

Visto l'art. 263 della Legge di conversione n. 77/2020 del Decreto Legge 34/2020 (Decreto Rilancio) che ha apportato alcune modifiche all'art. 87 del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 convertito nella L. n. 27 del 24/4/2020 finalizzate a:

- ad adeguare l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali, organizzando fino al 31/12/2020, il lavoro dei dipendenti collegata all'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile nei limiti consentiti e nelle attività che possono essere consentite, fatti salvi i criteri e principi che saranno fissati con decreto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi;

Vista la Circolare della Funzione Pubblica 3/2020 DFP – 0049124-P la quale nel dare indicazioni dell'art. 263 del D.L. n. 34/2020 convertito in L. 77/2020 pone l'accento su alcuni elementi essenziali tra cui:

- presenza del personale nei luoghi di lavoro non più correlata alle attività ritenute indifferibili;
- superamento dell'istituto dell'esenzione dal servizio, istituto mai utilizzato da parte del nostro Ente che ha invece utilizzato il ricorso al lavoro agile e nei casi in cui non era possibile attraverso l'utilizzo dei residui di ferie ovvero di altri istituti di congedo previsti;

Dato atto che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 10/03/2020, immediatamente eseguibile, è stato approvato l'atto di indirizzo per le misure organizzative per il lavoro agile o smart working;
- a fronte dell'indirizzo approvato il Segretario Comunale con nota del 11/03/2020 prot. n. 5487, ha diramato apposita circolare in merito all'attuazione all'atto di indirizzo giuntale approvato;
- con decreto n. 17 del 12/03/2020 si è proceduto all'individuazione delle attività amministrative burocratiche ed erogative di servizi considerati quali "attività indifferibili da rendere in presenza":

Vista la Direttiva n. 3/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione, nella quale, il Ministro della Funzione Pubblica ha invitato le amministrazioni pubbliche a garantire l'attività amministrativa rivedendo le attività indifferibili ed ampliando il novero di quelle individuate nel momento del contenimento epidemiologico, in modo da assicurare la presenza del personale anche per il necessario supporto alla ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali;

Richiamato il proprio precedente decreto n. 32 del 28/05/2020 con il quale si è proceduto a dare piena operatività a tutte le strutture amministrative burocratiche del Comune di Valeggio Sul Mincio con una organizzazione dell'utenza che avviene attraverso la modalità di prenotazione dell'appuntamento, dando comunque disponibilità, se del caso, ai cittadini che hanno necessità urgenti ed indifferibili per le diverse attività erogative dei servizi richiesti dall'utenza che si presentano negli orari qui sotto indicati di apertura al pubblico;

Dato atto che con decorrenza odierna e fino al 15/10/2020 (data di scadenza della fase emergenziale di cui al D.L. 83 del 30/07/2020, l'accesso agli uffici comunali nei termini sopracitati dovrà avvenire come segue:

LUNEDI'	CHIUSO
MARTEDI'	DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00
MERCOLEDI'	DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00
GIOVEDI'	DALLE ORE 15,00 ALLE 18,00
VENERDI'	CHIUSO
SABATO MATTINA	DALLE ORE 09,00 ALLE 11,30 LIMITATAMENTE AI SERVIZI DEMOGRAFICI E ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

Visto l'art. 50 del DLGS n. 267/2000 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il vigente Statuto Comunale

DECRETA

- 1) Di prendere atto di tutto quanto esposto in premessa e che qui si intende ripreso in ogni sua parte.
- 2) Di stabilire che a decorrere dalla data del presente provvedimento e fino al 15/10/2020 le attività amministrative degli uffici comunali dovranno essere svolte esclusivamente previo appuntamento telefonico, al fine di evitare assembramenti all'interno degli uffici comunali, secondo le modalità a fianco indicate:

Area della Polizia Locale – Responsabile di Area – Santi Dott. Enrico

previo appuntamento telefonico al numero 045/6339819, qualora ciò sia possibile compatibilmente

con le prioritarie esigenze correlate ai servizi esterni di ordine pubblico disposti dalle competenti autorità;

Per le attività del Messo Comunale l'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al tel. 045/6339819;

Area Servizi alla Persona – Attività Produttive – Risorse Umane – Albertini Dott. Paolo

· **Attività dello stato civile e di anagrafe** – L'accesso all'ufficio avverrà previo appuntamento telefonico al n. 045/6339804 o invio email all'indirizzo: anagrafe@comune.valeggiosulmincio.vr.it . Per le pratiche urgenti ed indifferibili saranno accolte le richieste in funzione della disponibilità di posti liberi e previa conferma della disponibilità al numero telefonico citato in premessa;

- **Attività dei servizi sociali:** le diverse attività dei servizi sociali avverranno esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339864 (Area Disabili e Marginalità) 0456339850 (Area Minori) 0456339816 (Area anziani) garantendo anche le urgenze sociali collegate alle diverse problematiche della persona;

· **Attività dell'ufficio personale** L'accesso all'ufficio avverrà previo appuntamento telefonico al n. 045/6339824/871 o invio email all'indirizzo: personale@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Area Finanziaria e Tributi – Del Lungo Dott. Tommaso

· **attività dei servizi collegati alla gestione finanziaria e tributi e per le pratiche urgenti ed indifferibili.** L'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339801-844-809 o invio email all'indirizzo: ragioneria@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Area Segreteria – Affari Generali – Contratti - Ferroni D.ssa Annachiara

- **Attività del centralino e del protocollo comunale** - gestione dell'accesso al municipio oltre all'attività di back office e delle attività di Segreteria Generale e degli Affari Generali compresa l'attività di Segreteria del Sindaco. L'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 045/6339820 oppure invio email a info@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio di Protocollo, per il servizio di Segreteria del Sindaco al n. 045/6339843 oppure invio email a: giovanni.franzoni@comune.valeggiosulmincio.vr.it oppure invio email a annachiara.ferroni@comune.valeggiosulmincio.vr.it per il servizio Affari Generali - Contratti;

Settore Lavori Pubblici – Servizi e Manutenzioni – Mazzi Arch. Ivo

· **Gli appuntamenti dovranno essere richiesti al n. 045/6339858 oppure invio email a** llpp@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Settore Ecologia – Ambiente – Sachetto Geom Lauro

· **Gli appuntamenti dovranno essere richiesti al n. 045/6339810 oppure invio email a** lauro.sachetto@comune.valeggiosulmincio.vr.it;

Settore Edilizia Privata – Urbanistica

- **Attività di competenza del Settore stabilendo che l'accesso all'ufficio avverrà esclusivamente previo appuntamento telefonico al n. 0456339814 oppure richiesta invio email a:** edilizia@comune.valeggiosulmincio.vr.it,

3) Di stabilire che con decorrenza odierna e fino al 15/10/che 2020 l'accesso agli uffici comunali nei termini sopracitati dovrà avvenire nel seguente orario di apertura al pubblico

LUNEDI'	CHIUSO
MARTEDI'	DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00
MERCOLEDI'	DALLE ORE 10,30 ALLE 13,00

GIOVEDI' DALLE ORE 15,00 ALLE 18,00

VENERDI' CHIUSO

SABATO MATTINA DALLE ORE 09,00 ALLE 11,30 LIMITATAMENTE AI SERVIZI DEMOGRAFICI E ALL'UFFICIO PROTOCOLLO

4) Di demandare tutti i successivi provvedimenti organizzativi come datore di lavoro ai sensi del DLGS n. 165/2001 e s.m.i ai Responsabili di Area/Settore stabilendo che potranno individuare che l'attività possa avvenire anche attraverso l'utilizzo dello Smart Working purché sia funzionale rispetto alla priorità dell'attività da garantire all'utenza di front office e che tale modalità dovrà essere autorizzata secondo le modalità stabilite nella circolare del Segretario Comunale del 11/03/2020 prot. n. 5487 nonché di quanto disposto nell'art. 87 c. 3 del D.L. N. 18/2020 convertito in L. 27/2020.

5) Si raccomanda ai Responsabile di Area/Settore e a tutto il personale dipendente l'applicazione di quanto stabilito nel protocollo di sicurezza comunale di regolamentazione delle misure di contrasto e contenimento della diffusione del virus COVID – 19 negli ambienti di lavoro, sottoscritto con le parti sindacali e le RSU aziendali in data Maggio 2020.

6) Di dare atto che il presente provvedimento potrà essere successivamente modificato/integrato nel caso dovessero essere emanate nuove diverse disposizioni a livello nazionale o regionale.

7) Di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili di Area ciascuno per quanto di rispettiva competenza.

Lì, 04/08/2020

I L SINDACO
GARDONI ALESSANDRO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)