



*Città di Giugliano in Campania*

Provincia di Napoli

## ORDINANZA N. 25 DEL 21 MAGGIO 2020

**OGGETTO:** MISURE RELATIVE AI SERVIZI E UFFICI COMUNALI FINALIZZATE A FRONTEGGIARE L'EMERGENZA SANITARIA DA COVID - 19 IN ATTUAZIONE DEL D.L. N. 33 DEL 16 MAGGIO 2020, DEL DPCM DEL 17 MAGGIO 2020 E DEL D. L. 19 MAGGIO 2020 N. 34

### IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

CONSIDERATO che, l'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale e, con provvedimento dell'11 marzo 2020, ha dichiarato il COVID-19 "pandemia";

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

VISTI i Decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri dell'8 marzo 2020, dell'11 marzo 2020, del 22 marzo 2020, del 1° aprile 2020 e del 26 aprile 2020;

VISTO il DL n. 18 del 17 marzo 2020 (Cura Italia), recante *"Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19"* convertito in legge con modificazione L. 24/07/2020 n. 27 – S.O. alla G.U. n. 110 del 29/04/2020;

VISTO in particolare quanto disposto all'art. 87 del D.L. n°18 del 17/03/2020 *"1..... 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 nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, 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"*.

PRESO ATTO che il sopra citato art 87 ha confermato la misura prevista dal D.P.C.M. del 11/03/2020 e cioè, il lavoro agile da modalità preferenziale diviene **modalità ordinaria** di svolgimento della prestazione lavorativa, fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, ovvero fino a diversa data da stabilirsi con DPCM;

VISTA la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2020 del 12/03/2020, con la quale, si sollecitano le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, ad attivare al più presto e con modalità semplificate ed accelerate, forme di lavoro agile in favore dei propri dipendenti cui non sia richiesta necessariamente la presenza fisica presso il luogo di lavoro, in deroga all'accordo individuale di cui alla legge 81/2017;

ATTESO che nell'ambito delle azioni tese a favorire il più ampio ricorso al cd "lavoro agile" con nota del Segretario Generale prot. n. 63064 del 27 marzo 2020 sono state emanate disposizioni per la disciplina del lavoro agile in via provvisoria e d'urgenza;

VISTA la *direttiva della Funzione Pubblica n. 3/2020* dal titolo "Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle pubbliche amministrazioni" in base alla quale la disciplina normativa applicabile alle pubbliche amministrazioni continua a rimanere quella contenuta nell'*art. 87 del D. L. 18/2020* che, tuttavia, deve essere letta alla luce delle misure di ripresa della fase due introdotte dallo stesso *D.P.C.M. 26 aprile 2020* che ha ampliato il novero delle attività economiche (Ateco) non più soggette a sospensione;

CONSIDERATO che in quest'ottica, le pubbliche amministrazioni continuano a garantire l'attività amministrativa e a tal fine possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dal citato *D.P.C.M. 26 aprile 2020* e dalle future misure normative, fermo restando che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro – anche solo per alcune giornate, nei casi in cui il dipendente faccia parte del contingente minimo posto a presidio dell'ufficio – sia con modalità agile;

PRESO ATTO che la direttiva della Funzione pubblica afferma che ove le fasi di riapertura dei settori e delle attività economiche - anche nei termini che saranno definiti con le prossime misure - renderanno necessario un ripensamento delle modalità organizzative e gestionali al fine di potenziare il ruolo propulsivo delle amministrazioni, sarà cura delle stesse assicurarne la compatibilità con la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori;

VISTA la precedente ordinanza n° 20 del 30/04/2020 con la quale, fino al 17 maggio 2020 salvo eventuali proroghe motivate dal perdurare di situazioni di criticità e nuovi provvedimenti legislativi in materia, è stato stabilito di garantire lo svolgimento delle attività indifferibili da assicurare necessariamente con la presenza in servizio dei dipendenti, anche in ragione della gestione dell'emergenza, come individuate dai Dirigenti/Responsabili;

VISTO il Comunicato prot. 51818 del 17 maggio 2020 con il quale è stata prorogata l'Ordinanza sopra citata n. 20 del 30/04/2020, fino a nuova disposizione relativa all'accesso agli uffici comunali nel rispetto dei Protocolli di regolazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro;

VISTO il D.L. 16 maggio 2020 n. 33 "Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19", pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale, Serie Generale, n. 125, del 16 maggio 2020 che delinea il quadro normativo nazionale all'interno del quale, dal 18 maggio e fino al 31 luglio 2020, con appositi decreti od ordinanze, statali, regionali o comunali, potranno essere disciplinati gli spostamenti delle persone fisiche e le modalità di svolgimento delle attività economiche, produttive e sociali;

VISTO il D.P.C.M. del 17 maggio 2020, pubblicato sulla G.U., Serie Generale n. 126, del 18 maggio 2020, recante le misure per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 in vigore dal 18 maggio ed efficace fino al 14 giugno 2020;

VISTE le linee guida per la riapertura delle attività economiche e produttive della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome del 16 maggio 2020, di cui all'allegato 17 del sopra citato D.P.C.M.;

VISTE in particolare le indicazioni relative agli uffici aperti al pubblico riportate nelle predette Linee guida e di seguito riportate:

“- Predisporre una adeguata informazione sulle misure di prevenzione.

- Potrà essere rilevata la temperatura corporea, impedendo l'accesso in caso di temperatura > 37,5°C.

- Promuovere il contatto con i clienti, laddove possibile, tramite modalità di collegamento a distanza e soluzioni innovative tecnologiche.

- Favorire l'accesso dei clienti solo tramite prenotazione, consentendo la presenza contemporanea di un numero limitato di clienti in base alla capienza del locale (vd. punto successivo).
- Riorganizzare gli spazi, per quanto possibile in ragione delle condizioni logistiche e strutturali, per assicurare il mantenimento di almeno 1 metro di separazione sia tra le singole postazioni di lavoro, sia tra i clienti (ed eventuali accompagnatori) in attesa. Dove questo non può essere garantito dovrà essere utilizzata la mascherina a protezione delle vie aeree.
- L'area di lavoro, laddove possibile, può essere delimitata da barriere fisiche adeguate a prevenire il contagio tramite droplet.
- Nelle aree di attesa, mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani dei clienti, con la raccomandazione di procedere ad una frequente igiene delle mani soprattutto dopo il contatto con riviste e materiale informativo.
- L'attività di front office per gli uffici ad alto afflusso di clienti esterni può essere svolta esclusivamente nelle postazioni dedicate e dotate di vetri o pareti di protezione.
- L'operatore deve procedere ad una frequente igiene delle mani con soluzioni idro-alcoliche (prima e dopo ogni servizio reso al cliente).
- Per le riunioni (con utenti interni o esterni) vengono prioritariamente favorite le modalità a distanza; in alternativa, dovrà essere garantito il rispetto del mantenimento della distanza interpersonale di almeno 1 metro e, in caso sia prevista una durata prolungata, anche l'uso della mascherina.
- Assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo cliente e una adeguata disinfezione delle attrezzature.
- Favorire il ricambio d'aria negli ambienti interni ed escludere totalmente, per gli impianti di condizionamento, la funzione di ricircolo dell'aria”.

VISTA l'Ordinanza della Regione Campania n.48 del 17/05/2020 “Ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Ordinanza ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n.833 in materia di igiene e sanità pubblica e dell'art. 3 del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19. Disposizioni ai sensi dell'art.1, comma 16 decreto-legge 16 maggio 2020, n.33”;

VISTE in particolare le disposizioni in tema di attività produttive e commerciali e dei servizi riportate al punto 1.1 let. g) della sopra citata ordinanza regionale n. 48/2020 “ è raccomandato alle aziende e alle amministrazioni, pubbliche e private, il massimo ricorso allo smart working e, ove si renda necessaria la prestazione lavorativa in presenza, l'articolazione del lavoro con orari differenziati che favoriscano il distanziamento fisico riducendo il numero di presenze in contemporanea nel luogo di lavoro e impedendo assembramenti sia sui mezzi di trasporto sia in entrata e in uscita , con flessibilità di orari, nonché il prolungamento dell'orario di apertura degli uffici e dei servizi, ovvero la rimodulazione dell'orari di lavoro anche in termini di maggiore flessibilità giornaliera e settimanale”;

VISTO il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 “Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”;

VISTO in particolare l'art. 263 del sopra citato D. l. 34/2020 “Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile” il quale prevede “1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata,

*anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione”;*

CONSIDERATO che sulla base dell'evolversi della situazione epidemiologica, quale attestata dagli atti sopra richiamati, risulta consentito disporre una graduale ripresa delle attività;

RITENUTO pertanto necessario, per tutta la durata dell'emergenza Covid 19, in linea con la normativa nazionale e regionale sopra richiamata disciplinare le misure relative ai servizi e uffici comunali finalizzate a fronteggiare l'emergenza sanitaria da Covid – 19;

RICHIAMATO l'art. 50, commi 5 e 7, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

### ORDINA

Dal **25 maggio 2020** e fino al **31 luglio 2020** fatta salva l'adozione di ulteriori provvedimenti in conseguenza dell'evoluzione della situazione epidemiologica:

**DI GARANTIRE** lo svolgimento delle attività indifferibili da assicurare necessariamente con la presenza in servizio dei dipendenti, come individuate dai Dirigenti/Responsabili di settore, i quali, oltre alle attività già individuate e riportate nella precedente Ordinanza n. 20 del 30/04/2020, che qui si intendono integralmente riportate e trascritte, in linea con quanto previsto nella Direttiva della Funzione Pubblica n. 3/2020, possono rivedere le attività indifferibili, ampliando il novero di quelle individuate in prima battuta, e quelle da rendere in presenza anche per assicurare il necessario supporto all'immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali secondo quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale vigente.

**DI PREVEDERE**, per tutte le attività non indifferibili l'incentivazione del lavoro in forma agile, anche in deroga agli accordi individuali e agli obblighi informativi di cui agli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81, secondo le modalità individuate da ciascun responsabile nell'ambito della propria autonomia organizzativa nonché delle ferie e dei congedi retribuiti.

**DI PREVEDERE** che il Segretario Generale e i Dirigenti/Responsabili di settore assicurano l'attività lavorativa anche tramite lavoro agile.

**DI PREVEDERE** per tutte le attività l'accesso presso gli uffici comunali tramite **prenotazione** con una presenza contemporanea di un numero limitato di cittadini in base alla capienza del locale nei giorni e orari fissati per ciascun settore nell'allegato prospetto. Per effettuare le prenotazioni sarà possibile utilizzare l'indirizzo PEC del Protocollo Generale dell'Ente: [protocollo@pec.comune.giugliano.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.giugliano.na.it), o telefonare ai numeri pubblicati sul sito istituzionale o con altre modalità che saranno comunicate sul sito istituzionale.

**DI DEMANDARE** ai Dirigenti/Responsabili di settore ogni ulteriore atto di natura organizzativa e gestionale connesso con il presente provvedimento.

**DI PUBBLICARE** il presente atto all'Albo Pretorio Comunale e sul sito web istituzionale dandone ampia diffusione presso la cittadinanza

**DI TRASMETTERE** la presente ordinanza alla Prefettura - UTG di Napoli, alle forze dell'ordine presenti sul territorio e ai Dirigenti comunali.

### AVVERTE

gli interessati che, avverso il presente provvedimento, entro 60 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio, è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Campania sez. di Napoli o, in alternativa, entro 120 giorni dalla pubblicazione, al Presidente della Repubblica.

**Giugliano in Campania, lì 21 maggio 2020**

**Il Commissario Straordinario**



UMBERTO CIMMINO  
Comune di Giugliano in  
CAMPANIA  
COMMISSARIO PREFETTIZIO  
21.05.2020 14:40:15 UTC

<b>SEDE CENTRALE</b>	<b>MATTINA dalle ore 9:00 alle ore 13:00</b>	<b>POMERIGGIO dalle ore 15:00 alle ore 17:00</b>
LUNEDI	RITIRO ATTI SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO	SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI SETTORE IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO PROTOCOLLO
MARTEDI	AUTENTICHE - RITIRO ATTI SETTORE MERCATO CIMITERO PATRIMONIO SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO PROTOCOLLO	---
MERCOLEDI	SETTORE AMBIENTE E LAVORI PUBBLICI SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO	---
GIOVEDI	AUTENTICHE - RITIRO ATTI PROTOCOLLO	SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO SETTORE MERCATO CIMITERO PATRIMONIO SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO
VENERDI	SETTORE IDRICO FOGNARIO E MANUTENTIVO SERVIZI DEMOGRAFICI PROTOCOLLO	---

<b>SEDE VIA A.PALUMBO</b>	<b>MATTINA dalle ore 9:00 alle ore 13:00</b>	<b>POMERIGGIO dalle ore 15:00 alle ore 17:00</b>
LUNEDI	UFFICIO TRIBUTI SERVIZI SOCIALI	S.U.A.P. SERVIZI SOCIALI
MARTEDI	---	---
MERCOLEDI	---	---
GIOVEDI	S.U.A.P. SERVIZI SOCIALI	UFFICIO TRIBUTI SERVIZI SOCIALI
VENERDI	---	---

<b>SPORTELLI VIA CACCIAPUOTI</b>	<b>MATTINA dalle ore 9:00 alle ore 13:00</b>	<b>POMERIGGIO dalle ore 15:00 alle ore 17:00</b>
LUNEDI	CARTE DI IDENTITA'	CERTIFICATI
MARTEDI	---	---
MERCOLEDI	---	
GIOVEDI	CERTIFICATI	CARTE DI IDENTITA'
VENERDI	---	---

<b>UFFICIO ANAGRAFE FASCIA COSTIERA</b>	<b>MATTINA dalle ore 9:00 alle ore 13:00</b>	<b>POMERIGGIO dalle ore 15:00 alle ore 17:00</b>
LUNEDI	CARTE DI IDENTITA'	CERTIFICATI
MARTEDI	---	---
MERCOLEDI	---	
GIOVEDI	CERTIFICATI	CARTE DI IDENTITA'
VENERDI	---	---