



# Comune di Diano Marina

Provincia di Imperia

"Riviera dei Fiori"

DECRETO N. 16 DEL 12/06/2020

Oggetto: DISPOSIZIONI RELATIVE AD ORARI E MODALITA' DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI.

## IL SINDACO

### PREMESSO CHE:

- perdura tutt'ora nello Stato italiano, lo stato di emergenza derivante dalla diffusione dell'epidemia da COVID – 19, dichiarato con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 per la durata di sei mesi fino al 31 luglio 2020 (pubblicata nella G.U. Serie Generale del 1 febbraio 2020);
- con D.P.C.M. adottati in virtù di quanto disposto dall'articolo 3 del D.L. n. 6 del 23 febbraio 2020, come convertito nella legge n. 13 del 5 marzo 2020 sono state disposte le varie misure di contenimento e prevenzione della diffusione dell'epidemia e le misure di informazione su tutto il territorio nazionale a partire dal D.P.C.M. del 4 marzo 2020;
- per la gestione della emergenza sanitaria in atto l'ordinamento demanda alla Presidenza del Consiglio dei Ministri ed ai Presidenti delle Regioni l'adozione delle disposizioni attuative di quanto disposto dalla normativa emergenziale, fatta sempre salva la competenza dei Sindaci prevista dall'ordinamento degli enti locali e dalle disposizioni di legge vigenti (articolo 50 del D.Lgs. 267 del 2000 e s.m.i. in materia di coordinamento ed organizzazione degli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici);

### VISTI E RICHIAMATI I SEGUENTI PROVVEDIMENTI:

- il Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID – 19", convertito nella legge 27 del 24 aprile 2020, ed in particolare l'art. 87 in materia di lavoro agile delle pubbliche amministrazioni e disciplina delle attività degli uffici pubblici;
- la Direttiva n. 3/2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione, recante "modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica, da parte delle pubbliche amministrazioni";
- la direttiva sopra indicata precisa che la modalità di prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, prevista dall'articolo 87 del D.L. 18/2020 convertito nella legge 24/2020, è la modalità ordinaria di resa della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, sino alla fine dello stato di emergenza sanitaria (31 luglio 2020) o sino a diversa data antecedente stabilita con D.P.C.M.;
- con D.P.C.M. del 26 aprile 2020 sono state confermate le previsioni sopra descritte ovvero l'attività della pubblica amministrazione è annoverata tra le attività non sospese, fermo restando l'applicazione dell'articolo 87 del decreto legge 18 del 2020 cd "Cura Italia";
- il decreto legge n. 34 del 19 maggio 2020 cd "Decreto Rilancio", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 128 del 19 maggio 2020, recante "misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro ed all'economia" ed in particolare l'articolo 263 il quale detta norme specifiche in materia di gestione del rapporto di lavoro presso le pubbliche amministrazioni;
- il D.P.C.M. del 17 maggio 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale del 17 maggio 2020 ed i relativi allegati, in particolare l'allegato disciplinante il protocollo di sicurezza da osservarsi per l'apertura al pubblico degli uffici, sia pubblici che privati;

**RICHIAMATI** i precedenti provvedimenti legati alla emergenza sanitaria ed in particolare la deliberazione G.C. n. 87 del 12 giugno 2020;

**CONSIDERATO** che, tutte le disposizioni normative sopra indicate, e da ultimo l'articolo 263 del Decreto Legge 34/2020, demandano alla autonomia organizzativa delle amministrazioni pubbliche il compito di provvedere alla disciplina delle modalità con le quali assicurare l'erogazione dei servizi pubblici e le attività da rendere in presenza tra le quali prioritariamente, la riapertura degli uffici comunali al ricevimento di cittadini ed utenti, nel rispetto delle misure di prevenzione del rischio da contagio, di cui agli aggiornamenti del Documento di Valutazione dei Rischi redatto ai sensi del D.Lgs. 81/2000 (ultima revisione avvenuta con deliberazione G.C. n. 86 del 12 giugno 2020);

**RITENUTO** di dover disporre, alla luce delle disposizioni normative vigenti, gli orari di apertura degli uffici comunali e le modalità di accesso dei cittadini a detti uffici nel rispetto del D.P.C.M. del 17 maggio 2020 e relativi allegati, delle ordinanze del Presidente della Giunta Regionale quale soggetto attuatore e del Documento di Valutazione dei Rischi sopra indicato;

**CONSIDERATO** altresì, nel rispetto delle misure di prevenzione del rischio di cui anche al Documento di Valutazione dei Rischi aggiornato, di stabilire che, nell'ambito degli orari di apertura sopra indicati, verranno attuate tutte le misure di prevenzione indicate e precisamente:

- al fine di mantenere il necessario distanziamento tra persone ed evitare stazionamenti di raggruppamenti di utenti nelle aree di ingresso e di attesa del palazzo comunale gli uffici comunali ricevono su prenotazione di appuntamento da parte di cittadini ed utenti;
- possibilità di prenotazione dell'appuntamento anche mediante richiesta telefonica all'Ufficio relazioni con il pubblico che provvederà ad inoltrare la richiesta al Servizio/Ufficio competente;
- predisposizione ed affissione di cartelli recanti le informazioni prescritte per l'accesso ai locali comunali da parte di cittadini ed utenti;
- adozione di tutte le misure prescritte dal documento di valutazione dei rischi in relazione a: accesso contingentato ad uffici e servizi, messa a disposizione del pubblico di soluzioni igienizzanti in ogni area di ingresso ed accesso del pubblico, collocamento delle postazioni di ricevimento dei cittadini e protezione delle stesse tramite plexiglas, modalità e frequenza delle operazioni di pulizia e sanificazione, rilevazione delle temperatura corporea per l'accesso a tutti i servizi;

**CONSIDERATO** necessario dare mandato ai responsabili dei settori, per la applicazione delle misure di prevenzione previste dalla normativa vigente, dai D.P.C.M per le parti attinenti l'attività comunale;

**VISTO** l'art. 50, comma 7, del T.U. D.Lgs. n. 267/2000;

Tutto quanto sopra premesso

### ***DECRETA***

1) la premessa costituisce parte integrante del presente dispositivo;

2) dover disporre, alla luce delle disposizioni normative vigenti, gli orari di apertura degli uffici comunali e le modalità di accesso dei cittadini a detti uffici ed ai servizi comunali nel modo seguente previo appuntamento:

**SETTORE 1°**

Ufficio Personale – Ufficio Turismo – Ufficio Contenzioso  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 2°**

Ufficio Servizi Sociali – Gestione tecnico-amministrativa-finanziaria ATS n. 12 – Ufficio Asilo Nido – Ufficio Pubblica Istruzione - Cultura  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Ufficio Biblioteca solo per il servizio prestito  
Martedì dalle ore 9,00 alle ore 14,00 e Giovedì dalle ore 12,00 alle ore 17,00

Ufficio Museo  
Su prenotazione

**SETTORE 3°**

Ufficio Programmazione Economico Finanziaria – Ufficio Economato  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 4°**

Ufficio Tributi – Ufficio Sport – Patrimonio – Erp  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 5°**

Ufficio Lavori Pubblici – Ufficio Manutenzione – Ufficio Cimiteri – Ufficio Ecologia e Ambiente – Ufficio Centrale Unica di Committenza – Coordinamento dell'azione amministrativa della sicurezza sui luoghi di lavoro  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 6°**

Ufficio Demografici  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 7°**

Ufficio Edilizia Privata – Ufficio Protezione Civile – Ufficio Demanio  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 8°**

Ufficio Segreteria – Ufficio Protocollo – Ufficio Messaggi – Ufficio Contratti – Ufficio Informatica  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

**SETTORE 9°**

Ufficio Polizia Locale: è presente il piantone presso il Comando tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

URP – Ufficio Commercio  
Tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00

3) di disporre la pubblicazione del presente decreto all'albo pretorio on line del Comune di Diano Marina;

4) di dare mandato ai responsabili dei settori organizzativi per l'attuazione di quanto disposto dal presente provvedimento;

5) di dare mandato all'Ufficio Informatica affinché curi la diffusione dei contenuti ed informazioni a cittadini ed utenti mediante pubblicazione nel sito internet istituzionale e nei canali informativi dedicati al Comune di Diano Marina.



IL SINDACO  
-On. Giacomo CHIAPPORI-

A handwritten signature in black ink, consisting of several overlapping loops and a vertical line, positioned below the printed name of the Mayor.