



COMUNE DI SANT'ARPINO

PROVINCIA DI CASERTA

Ordinanza N.

33

Data di registrazione

31/07/2026

OGGETTO:

MISURE STRAORDINARIE DI PREVENZIONE E TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO AI SENSI DEL D.LGS. 81/2008, CON TEMPORANEA INTERDIZIONE DELL'ACCESSO DEL PUBBLICO AI LOCALI DEL PRIMO E SECONDO PIANO DELLA CASA COMUNALE INTERESSATI DALLE OPERAZIONI PROPEDEUTICHE ALL'AVVIO DEI LAVORI PUBBLICI E DALLA RIORGANIZZAZIONE LOGISTICA DEGLI UFFICI COMUNALI

IL DATORE DI LAVORO

VISTO il Decreto Sindacale n. 4 del 17 marzo 2025 con il quale è stata conferita all'Arch. Margherita Maria Busiello la funzione di Datore di Lavoro del Comune di Sant'Arpino, ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 81/2008, con attribuzione dei relativi poteri decisionali, organizzativi e di spesa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

VISTI gli artt. 17, 18, 63 e 64 del D.Lgs. n. 81/2008;

VISTI il D.Lgs. n. 267/2000, il D.Lgs. n. 165/2001, lo Statuto comunale ed il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

PREMESSO CHE

- nell'ambito del progetto finanziato dal PNRR – Missione 1, Componente 1, Investimento 2.3 "Risorse in Comune", il Comune ha provveduto all'acquisto e alla consegna di nuovi arredi destinati alla riqualificazione degli ambienti di lavoro e al miglioramento dell'organizzazione degli uffici comunali;
- la consegna dei predetti arredi rende necessaria una complessiva riorganizzazione logistica degli uffici comunali mediante movimentazione di mobili, fascicoli, archivi cartacei, apparecchiature informatiche e documentazione amministrativa;
- con verbale di consegna dei lavori sotto riserva prot. n. 15045 del 25 giugno 2026 sono stati consegnati all'impresa esecutrice i lavori di riqualificazione di Palazzo Ducale, la cui esecuzione richiede la preventiva liberazione di locali attualmente occupati da uffici comunali, archivi e dalla sala server, attività espressamente qualificata come urgente, propedeutica e non differibile ai fini del rispetto del cronoprogramma dell'intervento;
- le operazioni di trasferimento interessano prevalentemente gli uffici ubicati al primo ed al secondo piano della Casa Comunale.

CONSIDERATO CHE

- durante le predette attività saranno effettuate operazioni di movimentazione di arredi, materiali, archivi, apparecchiature e documentazione amministrativa con impiego di percorsi di collegamento, corridoi e vani scala;
- tali operazioni determinano una situazione temporanea di interferenza tra lavoratori, personale incaricato dei trasferimenti, eventuali imprese operanti e utenza esterna, con conseguente incremento del rischio di urti, inciampi, caduta di materiali, ostruzione temporanea delle vie di transito e difficoltà nella gestione delle emergenze;
- ai sensi degli artt. 18, 63 e 64 del D.Lgs. n. 81/2008 il Datore di Lavoro è tenuto ad adottare tutte le misure organizzative necessarie ad eliminare o ridurre al minimo i rischi presenti nei luoghi di lavoro, garantendo la sicurezza sia dei lavoratori sia di chiunque acceda ai locali comunali;
- la temporanea limitazione dell'accesso del pubblico ai soli piani interessati dalle attività costituisce misura proporzionata, necessaria e strettamente funzionale alla tutela della salute e sicurezza.

RILEVATO che gli uffici dell'**Area III – Polizia Locale e dei Servizi Demografici**, ubicati al piano terra della Casa Comunale, non sono interessati né dalle operazioni di riallocazione dei nuovi arredi né dalle attività propedeutiche all'avvio dei lavori presso Palazzo Ducale, con conseguente assenza di interferenze con le lavorazioni in corso e possibilità di garantire il regolare accesso dell'utenza in condizioni di sicurezza.

ORDINA

1. Per la giornata di **lunedì 3 agosto 2026 è disposta**, ai fini della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, **la temporanea interdizione dell'accesso del pubblico ai locali ubicati al primo e al secondo piano della Casa Comunale**, interessati dalle operazioni straordinarie di trasferimento degli uffici, riallocazione degli arredi, movimentazione della documentazione amministrativa e liberazione dei locali necessari alla prosecuzione dei lavori di riqualificazione di Palazzo Ducale.
2. **Restano regolarmente aperti al pubblico gli uffici dell'Area III – Polizia Locale e dei Servizi Demografici, ubicati al piano terra**, in quanto non interessati dalla consegna e sistemazione dei nuovi arredi, dalle operazioni di trasferimento degli uffici e della documentazione né dalle attività propedeutiche ai lavori pubblici, permanendo pertanto le ordinarie condizioni di sicurezza per i lavoratori e per l'utenza.
3. **Il personale assegnato alle Aree I, II, IV e VI svolgerà, limitatamente alla medesima giornata, la prestazione lavorativa in modalità agile**, per le attività compatibili con tale modalità organizzativa e secondo le disposizioni impartite dai rispettivi Responsabili.
4. I dipendenti delle Aree interessate potranno accedere ai rispettivi uffici, previo coordinamento con il Responsabile competente, esclusivamente qualora ritengano necessario presenziare alle operazioni di trasferimento e ricollocazione della documentazione, delle dotazioni e degli effetti personali presenti nelle proprie postazioni di lavoro.

5. L'Area V assicurerà il coordinamento tecnico e organizzativo delle operazioni di trasferimento degli uffici, movimentazione della documentazione, riallocazione degli arredi e liberazione dei locali interessati dall'intervento di riqualificazione di Palazzo Ducale.
6. I Responsabili di Area provvederanno a informare tempestivamente il personale assegnato e ad assicurare, per quanto di rispettiva competenza, la continuità delle attività indifferibili e urgenti.

DISPONE

La presente ordinanza è immediatamente esecutiva ed è trasmessa:

- al Sindaco;
- al Segretario Generale;
- ai Responsabili di Area;
- al RSPP;
- al Medico Competente;
- al RLS;
- a tutto il personale dipendente.

È inoltre pubblicata all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente e resa nota mediante avviso all'ingresso della Casa Comunale, affinché l'utenza sia preventivamente informata della temporanea interdizione dell'accesso ai piani interessati.

Il Responsabile del Servizio
Margherita Maria Busiello / Uanataca S.A.

Documento sottoscritto con firma digitale ai sensi del DPR 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni. Il documento originale è conservato in formato elettronico negli archivi del Comune.