



COMUNE DI CASTELLO DI CISTERNA
Città Metropolitana di Napoli

Prot. n. 12652 del 28.10.2020

Ordinanza Sindacale n. 38 del 28.10.2020

Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-19. Disposizioni per l'utilizzo del lavoro agile e attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi. Determinazioni.

IL SINDACO

Visto l'art. 32 della Costituzione Italiana, che tutela la salute come diritto fondamentale del cittadino;

Letta la delibera del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020, con la quale 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;

Vista la legge 23 dicembre 1978, n. 833, in materia di Igiene e Sanità Pubblica, e in particolare l'art. 32 che, tra l'altro, dispone: "*omissis... sono emesse dal presidente della giunta regionale o dal sindaco ordinanze di carattere contingibile ed urgente, con efficacia estesa rispettivamente alla regione o a parte del suo territorio comprendente più comuni e al territorio comunale.*",

Visto il decreto-legge 7 ottobre 2020, n. 125, recante "Misure urgenti connesse con la proroga della dichiarazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19 e per la continuità operativa del sistema di allerta COVID, nonché per l'attuazione della direttiva (UE) 2020/739 del 3 giugno 2020.", e in particolare l'articolo 1, comma 1, che proroga al 31 gennaio 2021 lo stato emergenziale;

Viste le circolari del Ministro per la pubblica amministrazione n. 2 del 1° aprile 2020 e n. 3 del 24 luglio 2020;

Visto il Protocollo quadro per la prevenzione e la sicurezza dei dipendenti pubblici sui luoghi di lavoro in ordine all'emergenza sanitaria da "Covid-19", del 24 luglio 2020 "Rientro in sicurezza", sottoscritto dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 13 ottobre 2020 e il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020 e, in particolare, l'articolo 3, comma 3, del primo, il quale prevede che il lavoro agile sia incentivato con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione, garantendo almeno la percentuale di cui all'articolo 263, comma 1, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020, n. 77;

Visto il DM del 19 ottobre 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione;

Visto il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 24 ottobre 2020, sostitutivo dei precedenti DPCM del 13 e 18 ottobre 2020 ed in vigore dal 26 ottobre e fino al 24 novembre 2020;

Richiamati gli altri decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri, le Ordinanze del Ministro della Salute e le Ordinanze del Presidente della Regione Campania, adottate nel periodo di emergenza Covid-19 e tuttora vigenti;

Considerato:

- che il diffondersi del contagio a livello nazionale, regionale e comunale, rende necessaria l'adozione di ogni urgente misura volta a contenere e prevenire il rischio di ulteriore diffusione del virus;
- che sono limitate le modalità di spostamento dei cittadini e che le stesse sono richiamate sia nei DPCM che nelle Ordinanze del Presidente della Regione Campania;

Visto l'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000;

Sussistendo le ragioni d'urgenza a tutela della salute pubblica.

Ritenuto, pertanto, doversi provvedere;

ORDINA

Le premesse sono integralmente richiamate a dispositivo

1. Ai sensi del DM del 19 ottobre 2020 del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è confermato quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa ed ogni posizione organizzativa organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità, mediante la rotazione del personale tesa ad assicurare un'equilibrata alternanza nello svolgimento dell'attività in modalità agile e di quella in presenza, tenendo comunque conto delle prescrizioni sanitarie vigenti per il distanziamento interpersonale e adeguando la presenza dei lavoratori negli ambienti di lavoro a quanto stabilito nei protocolli di sicurezza e nei documenti di valutazione dei rischi; trova applicazione l'apposito regolamento comunale per l'attivazione del lavoro agile.

2. Le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, sono prioritariamente garantite con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad esempio appuntamento telefonico). Nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi nei predetti uffici dovranno essere scaglionati, mediante prenotazione di appuntamenti, assicurando la frequente areazione dei locali:

In particolare,

a) **RILASCIO CARTE D'IDENTITÀ**: il rilascio delle Carte di identità avviene solo su prenotazione, telefonando al n: 081/18136726, dal lunedì al venerdì, dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

b) **UFFICIO ANAGRAFE**:

E' possibile inviare tramite:

indirizzo Mail: ufficioanagrafe@comune.castellodicisterna.na.it

Indirizzo PEC: anagrafe@pec.comune.castellodicisterna.na.it

Posta ordinaria;

le seguenti dichiarazioni o istanze:

- **Dichiarazione di Residenza (nuova residenza o cambio di via);**
- **Richiesta di certificazione anagrafica:** Certificato storico, Certificazioni varie (stati famiglia, residenza, multiplo ecc...):

In casi particolari ed eccezionali, le suddette dichiarazioni e richieste possono essere presentate allo sportello su prenotazione telefonando, il lunedì dalle ore 16:30 alle 18:30 e dal martedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, al n. 081/18136726.

Elenco delle attività che possono essere eseguite allo sportello unicamente su prenotazione telefonica, il lunedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30 e dal martedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00:

- **Autentica di firma – n. tel. 081/18136726**
- **Inserimento dati aggiornati del permesso di soggiorno – n. tel. 081/18136726**
- **AIRE – n. tel. 081/18136726.**

c) UFFICIO STATO CIVILE:

L'UFFICIO STATO CIVILE È APERTO SENZA APPUNTAMENTO SOLAMENTE PER I SERVIZI ESSENZIALI DI REGISTRAZIONE DI NASCITA E DI MORTE.

Elenco delle attività che possono essere eseguite unicamente su prenotazione, telefonando, il lunedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30 e dal martedì al venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:00, ai numeri sotto indicati:

- richiesta di celebrazione e/o pubblicazioni per matrimonio – n. tel. 081/18136725;
- richiesta di separazione e di divorzio – n. tel. 081/18136725;
- deposito delle DAT (disposizione anticipata di trattamento) – n. tel. 081/18136725;

Per le pubblicazioni e la celebrazione di matrimoni l'accesso agli uffici è consentito esclusivamente ai diretti interessati, al fine di evitare assembramenti in spazi ristretti.

TUTTE LE ALTRE PROCEDURE ANAGRAFICHE, DI STATO CIVILE ED ELETTORALE NON ESPRESSAMENTE INDICATE, POTRANNO ESSERE RICHIESTE SU PRENOTAZIONE TELEFONICA AI SEGUENTI NUMERI: 081/18136725 – 081/18136726.

- d) Per tutti gli altri Uffici dell'Amministrazione valgono le seguenti disposizioni operative:**

Ricevimento telefonico nei giorni di lunedì dalle ore 16:30 alle ore 18:30 e mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 12:00;

Gestione delle pratiche, laddove possibile, via posta elettronica;

Anche per quanto concerne gli atti giudiziari in deposito presso l'ufficio di Segreteria, è possibile il loro ritiro solo previo appuntamento telefonico, al n. 081/18136697.

Ricevimento del pubblico esclusivamente su appuntamento;

CONTATTI:

Di seguito i recapiti telefonici e gli indirizzi di posta elettronica certificata ai quali i cittadini dovranno fare riferimento per il ricevimento telefonico o l'invio di mail.

UFFICIO PROTOCOLLO: 081/18136686

PEC: protocollo@pec.comune.castellodicisterna.na.it

UFFICIO SERVIZI SOCIALI: 081/18136724

e-mail: rosannaservizisociali@comune.castellodicisterna.na.it

PEC: servizi.sociali@pec.comune.castellodicisterna.na.it

UFFICIO TECNICO: 081/18136671

e-mail: ufficiotecnico@comune.castellodicisterna.na.it

PEC: ufficiotecnico@pec.comune.castellodicisterna.na.it

UFFICIO RAGIONERIA: 081/18136709

e-mail: ufficioragioneria@comune.castellodicisterna.na.it

PEC: ragioneria@pec.comune.castellodicisterna.na.it

UFFICIO TRIBUTI: 081/18136714

e-mail: ufficiotributi@comune.castellodicisterna.na.it

PEC: ufficiotributi@pec.comune.castellodicisterna.na.it

UFFICIO PERSONALE: 081/18136711

UFFICIO SEGRETERIA: 081/18136713 – 081/18136697

PEC: affarigenerali@pec.comune.castellodicisterna.na.it

UFFICIO SEGRETARIO COMUNALE: 081/18136701

e-mail: segretariocomunale@comune.castellodicisterna.na.it

PEC: segretariocomunale@pec.comune.castellodicisterna.na.it

POLIZIA MUNICIPALE: 081/8032228

e-mail: [vigiliurbani@comune.castellodicisterna.na.it](mailto:vigliurbani@comune.castellodicisterna.na.it)

PEC: [vigiliurbani@pec.comune.castellodicisterna.na.it](mailto:vigliurbani@pec.comune.castellodicisterna.na.it)

3. In ogni caso sarà consentita la presenza contemporanea nella sede comunale di un numero limitato di utenti, e lo svolgimento delle attività dovrà avvenire in sicurezza, con modalità atte a:

- garantire il distanziamento interpersonale dei lavoratori di almeno un metro, specie con riferimento alle postazioni lavorative nel medesimo ambiente e negli spazi comuni, limitando all'indispensabile gli spostamenti all'interno degli uffici;
- assicurare la ventilazione degli ambienti;
- autorizzare la flessibilità in orario di ingresso e conseguentemente in uscita, se necessario, per evitare assembramenti agli orologi marcatempo;
- assicurare lo svolgimento di riunioni in modalità a distanza, salvo la sussistenza di motivate ragioni;
- imporre l'obbligo di utilizzo delle mascherine durante le ore di servizio in presenza e un distanziamento interpersonale di almeno un metro, secondo le disposizioni vigenti;
- mettere a disposizione soluzioni idro-alcoliche per l'igiene delle mani;
- rilevare la temperatura corporea, mediante *termoscanner* da posizionare all'ingresso della sede comunale;
- assicurare una adeguata pulizia delle superfici di lavoro prima di servire un nuovo utente 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.

4. La presente ordinanza ha efficacia immediata e rimarrà in vigore fino a nuova disposizione.

DISPONE

la pubblicazione della presente ordinanza all'Albo Pretorio del Comune di Castello di Cisterna e la sua trasmissione a:

- Prefettura - U.T.G. di Napoli
- ASL NA3 Sud
- Comando Stazione Carabinieri di Castello di Cisterna
- Comando di P.M. – Sede
- Responsabili dei Settori – Sede.
- Segretario Comunale

I soggetti competenti assicurano l'esecuzione delle misure disposte con la presente ordinanza.

INFORMA

Che avverso il presente provvedimento è ammesso, entro il termine di 60 (sessanta) giorni dalla data di pubblicazione, il ricorso giurisdizionale al TAR Campania ovvero, in via alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 (centoventi) giorni dalla data di pubblicazione del presente provvedimento.



IL SINDACO
Dr. Aniello Rega