PROT 11338
11/11/2020

COMUNE DI ALIFE

DECRETO DEL SINDACO N. 20 del 11/11/2020

OGGETTO: Misure organizzative volte al contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica derivante da COVID-19. ACCESSO AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI – NUOVE DISPOSIZIONI.

IL SINDACO

VISTI:

- Il D.L. n. 6 del 23/02/2020 *"Misure urgenti per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da coronavirus - CO VID-1 9";*
- Il D.P.C.M. del 08/03/2020 avente ad oggetto *"Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid 19",* pubblicato in G.U. *n.59* del 8-3-2020 le disposizioni attuative di cui al D.P.C.M. del 23/02/2020;
- Il DPCM 04 marzo 2020 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, che trova applicazione diretta sull'intero territorio nazionale;
- Il D.P.C.M. 9 marzo 2020 " *Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*", in GU Serie Generale n.62 del 09-03-2020;
- Il D.P.C.M. 26 aprile 2020 "*Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, applicabili sull'intero territorio nazionale*.", in G.U. del 27 aprile 2020, n. 108;

VISTE:

- L'Ordinanza del Presidente della Regione Campania n. 8 del 08/03/2020, avente ad *oggetto "Ordinanza ai sensi dell'art. 3, comma 2, del decreto legge 23 febbraio 2020, n.6. - Obbligo di isolamento domiciliare per i soggetti rientrati nella Regione Campania dalla Regione Lombardia e dalle Province di cui all'art. i DPCM 8 marzo 2020 e ulteriori misure per la prevenzione e gestione dell'emergenza epidemiologica da CO VID-201 9 nella Regione Campania";*
- L'Ordinanza del Presidente della Regione Campania n.40 del 30/04/2020 avente ad oggetto: "*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 in tema attività degli uffici pubblici e di trasporto pubblico locale***";
- L'Ordinanza del Presidente della Regione Campania n. 41 del 01/05/2020, che ha reso obbligatorio l'uso dei D.P.I., di cui all'art. 16 del D.L. n. 18/2020, nelle aree pubbliche ed aperte al pubblico;

TENUTO CONTO da ultimo delle disposizioni del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 3 Novembre 2020, con il quale si adottano «*Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*».

TENUTO CONTO che:
- Le ordinanze e direttive nazionali e regionali sanitarie e di protezione civile, nonché le raccomandazioni fornite dal Ministero della Salute emesse fino alla data odierna impongono misure in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID – 19;
- La situazione attuale impone la necessità di attuare le più opportune misure di salvaguardia per tutte le attività che possono favorire l'estensione dell'emergenza epidemiologica;

CONSIDERATA l'emergenza ancora in corso, che impone l'adozione di misure precauzionali restrittive, a tutela della cittadinanza e dei dipendenti comunali;

RITENUTO opportuno:
- Dover consentire ai cittadini di accedere agli uffici comunali, garantendo al contempo la salvaguardia della salute per la collettività;
- Garantire, in relazione allo stato emergenziale in atto, le misure precauzionali di limitazione dell'accesso al pubblico presso gli uffici comunali, che potrà avvenire previo appuntamento telefonico/telematico e disciplinato secondo le prenotazione telefoniche avvenute e le esigenze di ufficio;
- prevedere, in relazione ai citati appuntamenti telefonici/telematici prenotati con il pubblico, la presenza in servizio dei dipendenti dell'Ente, nei modi e nelle forme che l'ente individua in relazione al perdurare ed alle evoluzioni dell'emergenza sanitaria, al fine di contenere la diffusione del virus COVID-19, anche in applicazione delle misure nazionali che individuano lo *smart working* quale forma ordinaria della prestazione lavorativa;

RITENUTO necessario, in attuazione dei DPCM come in premessa richiamati, adottare:
- Le misure precauzionali a tutela della salute del personale dipendente dell'ente e dell'utenza, al fine di prevenire il rischio di diffusione del COVID-19 nel territorio comunale, pur continuando a garantire i servizi pubblici essenziali;
- Le opportune misure per procedere alle successive fasi di riapertura degli uffici comunali, contemperando le esigenze del pubblico con la tutela della salute dei dipendenti comunali;

VALUTATO, come misura precauzionale, provvedere alla parziale e apertura al pubblico degli uffici comunali, garantendo comunque l'applicazione delle misure necessarie ed il protocollo di sicurezza anti contagio;

RICHIAMATO l'art. 50 del D. Lgs. N. 267/2000, comma 7, che attribuisce al Sindaco il compito di coordinare gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti;

Per tutto quanto precede,

DECRETA

Che l'apertura al pubblico degli uffici comunali del Comune di Alife, dalla **data del 16 novembre 2020 e fino a nuova o diversa disposizione**, avvenga nel modo seguente

SEMPRE PREVIO APPUNTAMENTO TELEFONICO O TRAMITE MAIL:

ACCESSO AGLI UFFICI:

- Si potrà accedere **SOLO CON LA MASCHERINA** e nel caso **non sia rilevata una temperatura superiore ai 37,0°C**, da personale autorizzato previa disinfezione delle mani presso l'erogatore installato all'entrata;
- All'ingresso della casa comunale ci sarà un operatore autorizzato dotato di termoscanner che, oltre a misurare la temperatura, verificherà che la persona sia dotata di mascherina;
- Nel permanere presso gli uffici comunali dovranno essere rispettate le indicazioni fornite dalla segnaletica verticale ed orizzontale predisposta;
- **L'accesso libero** sarà possibile per coloro che devono accedere allo sportello del **protocollo** presso la sede comunale **esclusivamente nei giorni del lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 8:30 alle 14:00 e martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle 17:00**
- L'accesso a **tutti gli altri uffici** del Comune, invece, potrà avvenire **solo previo appuntamento**;
- L'appuntamento può essere fissato telefonando o scrivendo una mail al settore di competenza;
- In calce sono indicati i recapiti, per i diversi Servizi Comunali ed i riferimenti necessari per fissare l'appuntamento;
- È opportuno che, all'atto della richiesta di appuntamento, si indichi con chiarezza il motivo della richiesta affinché si possano avere, in taluni casi, le risposte immediate ai quesiti posti, oppure si venga reindirizzati ad altri uffici qualora il tema non sia di pertinenza;
- Il personale del comune autorizzato verificherà che l'accesso agli altri uffici sia consentito solo alle persone che hanno un appuntamento;

DISPONE

Che i responsabili degli uffici ed i dipendenti comunali **adottino le seguenti misure precauzionali**:

- Deve essere limitato l'accesso agli uffici comunali da parte dei cittadini o, comunque, l'accesso deve essere organizzato in modo da evitare il formarsi di raggruppamenti di persone;
- In via generale l'accesso agli uffici è consentito nel limite di un utente per volta per ufficio; gli altri utenti dovranno **attendere il proprio turno all'esterno** dei locali comunali, rispettando le prescrizioni di legge; l'accesso agli uffici per le pubblicazioni di matrimonio e per i matrimoni civili sarà organizzato dal Responsabile di Servizio sulla base delle prenotazioni pervenute, tenuto conto delle esigenze d'ufficio;
- L'ufficio anagrafe provvederà al rilascio delle carte di identità previa richiesta telefonica, valutando le istanze in base a criteri di comprovata urgenza;
- L'ufficio di protocollo riceverà la posa in entrata da parte dell'utenza esclusivamente nel rispetto delle normative vigenti in materia per l'utilizzo di strumentazioni informatiche, ovvero attraverso posta elettronica certificata;

- Viene istituito l'obbligo di preventivo contatto telefonico con gli uffici, al fine di consentire la valutazione della necessità della presenza fisica degli utenti e, conseguentemente, organizzare la stessa in modo da attuare le misure previste relative alle distanze minime tra l'utenza;
- Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP) di cui al D.Lgs. **81/2008** provvederà, nell'ambito delle funzione attribuite, a fornire il supporto al personale dell'ente ed alla fornitura dei dispositivi di protezione individuale, per il regolare svolgimento del servizio;
- Il personale in servizio all'esterno dell'ente in contatto con l'utenza ed in particolare il personale della Polizia Municipale, dovrà attenersi alle prescrizioni ministeriali di sicurezza ed all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale;
- È in ogni caso garantita la comunicazione con gli uffici comunali, **per richiedere un appuntamento o per qualsiasi altra esigenza**, attraverso i seguenti canali:

RECAPITI

CENTRALINO: tel 08231586006 oppure 08231586016 e PEC protocollo@pec.comune.alife.ce.it;

SETTORE AMMINISTRATIVO, STATO CIVILE E ANAGRAFE
tel 08231586013, 08231586014 e mail anagrafe@comune.alife.ce.it, areaamministrativa@comune.alife.ce.it;
anagrafe@pec.comune.alife.ce.it

SETTORE FINANZIARIO
tel 08231586002 e mail areafinanziaria@comune.alife.ce.it;
areafinanziaria@pec.comune.alife.ce.it

SETTORE TECNICO E SUAP
tel 08231586003 e 08231586009 e mail areaata@comune.alife.ce.it,
areaata@pec.comune.alife.ce.it
suap@pec.comune.alife.ce.it;

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
tel 08231586011 e cell 3208972788 e PEC polizialocale@pec.comune.alife.ce.it
mail: polizialocalealife@libero.it

La presente sospende, per l'intero periodo di efficacia, ogni precedente disposizione relativa alla disciplina degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.
Il Presente provvedimento viene trasmesso:
- Alla Prefettura - UTG di Caserta; al Comando Stazione dei Carabinieri di Alife; all'Albo *on line* per la pubblicazione per tutto il periodo di efficacia della medesima;

AVVERTE

COMUNE DI ALIFE (CE)

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

Certa della piena collaborazione della cittadinanza tutta per fronteggiare l'emergenza si invita ognuno allo scrupoloso rispetto della presente disciplina per garantire la prosecuzione delle attività di pubblico interesse in sicurezza.

IL SINDACO

Avv. Maria Luisa Di Tommaso

COMUNE DI ALIFE (CE)