



CITTÀ DI MARCIANISE

PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE

DECRETO DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 9 DEL 17-03-2020

Oggetto: Emergenza epidemiologica da COVID-19.

Individuazione attività indifferibili da rendere in presenza e rivolte alla utenza esterna.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Premesso che la diffusione del virus Covid-19 ha determinato una situazione per la quale è stata dichiarata l'emergenza e in relazione alla quale sono stati adottati vari provvedimenti, nazionali (d.l. e dPCM) e regionali (Ordinanze), finalizzati al contenimento del contagio e alla migliore gestione delle situazioni di criticità, con la definizione di misure rivolte sia ai cittadini che alle *organizzazioni pubbliche* e private;

Visto in particolare l'art. 1, punto 6, del dPCM 11 marzo 2020 che impone, tra l'altro, alle organizzazioni pubbliche di individuare le **attività indifferibili da rendere di presenza;**

Considerato che, a causa delle evidenti ricadute, dirette ed indirette, della suddetta normativa sulle attività delle pubbliche amministrazioni, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato le Direttive n.1 e n. 2 /2020 contenenti indicazioni in materia di contenimento e gestione della suddetta emergenza epidemiologica nelle *pubbliche amministrazioni* di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Rilevato

che le misure adottate per l'intero territorio nazionale sono, fra l'altro, finalizzate a *ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici* e ad evitare il loro spostamento, non pregiudicando, tuttavia, lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli uffici pubblici;

che le Amministrazioni, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, svolgono le attività strettamente funzionali alla gestione dell'emergenza e le attività indifferibili con riferimento sia all'utenza interna che all'utenza esterna;

che la modalità "ordinaria" di svolgimento della prestazione lavorativa è il lavoro agile, limitando la presenza del personale negli uffici ai soli casi in cui la presenza fisica sia indispensabile per lo svolgimento delle predette attività; che, ferma restando la necessità di ridurre la presenza dei dipendenti pubblici negli uffici, le Amministrazioni, nell'esercizio dei propri poteri datoriali, per le attività che, per loro natura, non possono essere oggetto di lavoro agile, adottano strumenti alternativi quali la rotazione del personale, la fruizione delle ferie etc.;

che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei servizi al pubblico, ove trattasi di attività indifferibili, sono prioritariamente garantite con modalità telematica o, comunque, con modalità tali da limitare la presenza fisica negli uffici (es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);

che, nei casi in cui il servizio non possa essere reso con le predette modalità, gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, anche mediante prenotazione di appuntamenti;

Vista la disposizione organizzativa, prot. 12551/2020, in merito al ricevimento del pubblico presso gli Uffici Comunali;

Visto lo Statuto comunale;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto il Dlgs 267/2000, in particolare l'art. 50, comma 2, in relazione al quale il Sindaco come capo dell'Amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti;

Sentito il Segretario Generale ed i Dirigenti Comunali tutti;

DISPONE

In attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di contenimento e gestione della emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, **le attività di competenza comunale, funzionali ai servizi pubblici essenziali, da rendere in presenza e riferite alla utenza esterna sono, esclusivamente, quelle di cui alla Tabella che segue:**

Servizi pubblici indispensabili	Attività indifferibili
Servizio di Protezione Civile La locale sede di Protezione Civile è aperta al pubblico, con l'osservanza delle dovute prescrizioni di legge, nonché contattabile telefonicamente al n. 0823 / 635201, oltre che tramite Pec pm@pec-marcianise.it o mail comandante.pm@comune.marcianise.ce.it.	Attività relative all'emergenza Covid-19 e ad altre eventuali emergenze da presidiare - Attività di competenza del C.O.C.
Servizio di Polizia Locale L'Ufficio è aperto al Pubblico con l'osservanza delle dovute prescrizioni di legge, oltre che tramite Pec pm@pec-marcianise.it o mail comandante.pm@comune.marcianise.ce.it.	Attività di istituto
Servizi di Stato civile L'Ufficio è chiuso al Pubblico - per le attività indifferibili, contattare telefonicamente il n.0823 635311 oltre che tramite Pec stato.civile@pec-marcianise.it o mail statocivile@comune.marcianise.ce.it.	Attività finalizzata alle dichiarazioni di nascita e di morte. Sono sospese le pubblicazioni di matrimonio ed i riti civili, fatto salvo casi di comprovate necessità.
Servizi Necroscopici e Cimiteriali L'Ufficio è chiuso al Pubblico - per le attività indifferibili contattare telefonicamente il n. 0823 635252/ 0823 635256	Attività di trasporto, ricevimento ed inumazione/tumulazione delle salme.

Servizi Manutentivi L'ufficio è chiuso al pubblico. Per gli interventi urgenti segnalare al Comando P.M che provvederà a contattare gli addetti.	Attività relative ad interventi di somma urgenza;
Servizio Ambiente L'Ufficio è chiuso al Pubblico - per le attività indifferibili contattare telefonicamente il n.0823 635266., oltre che tramite Pec ufficiotecnico@pec-marcianise.it o mail front_office@comune.marcianise.ce.it	Attività relativa alla esecuzione del Servizio di Igiene Urbana nel Comune di Marcianise. Attività relativa ai rapporti con la ASL. Attività relativa alla cura dei cani ricoverati presso il canile.
Servizi Sociali/Ambito C05 L'Ufficio chiuso al pubblico – per le attività indifferibili contattare telefonicamente il n. 0823 635207., oltre che tramite Pec servizisociali@pec-marcianise.ce.it o mail ciro.punzo@comune.marcianise.ce.it	Attività relativa ai servizi di pronto intervento e di assistenza non procrastinabili
Servizio Protocollo L'Ufficio è chiuso al Pubblico – per eventuali atti urgenti da protocollare, ove non possibile l'inoltre tramite Pec protocollo@pec-marcianise.it , contattare telefonicamente il n. 0823 635278	Attività relativa alla protocollazione degli atti

La presente disposizione è trasmessa a tutti i Dirigenti che individueranno, da subito, il personale da destinare, anche a rotazione, alle attività indifferibili rivolte all'utenza esterna.

La presente disposizione ha efficacia dal 17 marzo 2020 fino al 25 marzo 2020 salvo proroghe.

L'attuazione della presente disposizione e le conseguenti attività di coordinamento sono affidate al Segretario Generale-Responsabile del Procedimento.

La presente disposizione:

è pubblicata all'Albo on line;

è partecipata alla RSU;

è trasmessa al Comando della P.M., all'Ufficio Territoriale del Governo/ Prefettura di Caserta, alla Questura di Caserta, al Comando dei Carabinieri di Marcianise, alla Regione Campania, alla Provincia di Caserta, alla ASL di Caserta.

p. Il Commissario Straordinario
il Vicecommissario
(Lombardi)

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Del suesteso decreto viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal al
Marcianise,

IL RESPONSABILE