



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 – 81021

Tel. 0823 805987 – Fax 0823 804619

C.F. 80007270616

Prot. nr 9824 del 17/11/2020

AVVISO AL PUBBLICO

OGGETTO: COVID – 19. Misure organizzative concernenti i rapporti tra gli Uffici comunali e l'utenza a tutela del personale dipendente e della collettività.

PREMESSO che:

- l'Organizzazione Mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di "rilevanza internazionale";
- successivamente, in data 11 marzo 2020, l'OMS ha dichiarato lo stato di "pandemia";
- il Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020 ha dichiarato lo stato di emergenza sul territorio nazionale, per sei mesi;
- nell'intento di arginare il diffondersi del contagio, il Governo della Repubblica ha prima varato il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, poi numerosi decreti attuativi;

VISTI i numerosi DPCM e le ordinanze adottate dal Ministero della Salute, dal Capo Dipartimento della Protezione Civile, dal Presidente della Giunta Regionale della Campania, tutte preordinate al contenimento del rischio di diffusione del contagio da COVID-19;

VISTI, in particolare, in tema di disposizioni sul lavoro agile il DPCM del 11.03.2020, il D.L. n. 18 del 17.03.2020 ed il DPCM del 22.03.2020;

VISTO, altresì, il Decreto legge n. 34 del 19.05.2020 convertito con legge n. 77 del 17.07.2020, che al comma 1 dell'art. 263 - Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, dispone quanto segue:

1. Al fine di assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adeguano l'operatività di tutti gli uffici pubblici alle esigenze dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, fino al 31 dicembre 2020, in deroga alle misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), e comma 3, del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, organizzano il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi attraverso la flessibilità dell'orario di lavoro, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale, introducendo modalità di interlocuzione programmata, anche attraverso soluzioni digitali e non in presenza con l'utenza, applicando il lavoro agile, con le misure semplificate di cui al comma 1, lettera b), del medesimo articolo 87, al 50 per cento del personale impiegato nelle attività che possono essere svolte in tale modalità. In considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica, con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione possono essere stabilite modalità organizzative e fissati criteri e principi in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile, anche prevedendo il conseguimento di precisi obiettivi quantitativi e qualitativi.;

DATO ATTO che il Consiglio dei Ministri nella seduta del 7 ottobre ha deliberato la proroga dello stato di emergenza al 31 gennaio 2021 e approvato, su proposta del Presidente Giuseppe Conte e del Ministro della Salute, il Decreto Legge "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";



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 – 81021

Tel. 0823 805987 – Fax 0823 804619

C.F. 80007270616

VISTO il DPCM del 24 ottobre 2020, adottato in sostituzione del DPCM 13 ottobre 2020, come modificato dal DPCM 18 ottobre 2020, che ha nuovamente ribadito, tra l'altro, all'art. 3 – *Misure di informazione e prevenzione sull'intero territorio nazionale*, comma 3 quanto segue:

«1. Sull'intero territorio nazionale si applicano altresì le seguentimisure:

(...)

3. *Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è incentivato il lavoro agile con le modalità stabilite da uno o più decreti del Ministro della 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 in ultimo il DPCM del 3.11.2020 ed in particolare l'art. 3 - Ulteriori misure di contenimento del contagio su alcune aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e da un livello di rischio alto, che dispone, tra l'altro,

«4. (...)

i) i datori di lavoro pubblici limitano la presenza del personale nei luoghi di lavoro per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente tale presenza, anche in ragione della gestione dell'emergenza; il personale non in presenza presta la propria attività lavorativa in modalità agile.

5. *Le misure previste dagli altri articoli del presente decreto, si applicano anche ai territori di cui al presente articolo, ove per tali territori non siano previste analoghe misure più rigorose.*».

VISTA l'Ordinanza del 13.11.2020 a firma del Ministro della Salute, con la quale la regione Campania è stata dichiarata zona rossa ai sensi e per gli effetti del citato DPCM del 3.11.2020;

POSTO che, questa Amministrazione comunale, al pari delle altre, è tenuta a collocare almeno il 50 per cento del proprio personale dipendente in lavoro agile (*smartworking*) in ottemperanza alle disposizioni governative e legislative sopra richiamate, finalizzate alla necessità di ridurre al minimo i contatti tra le persone allo scopo di contenere al massimo il rischio di contagio da covid-19,

Sulla scorta del suddetto quadro normativo, nell'assolvimento delle funzioni di Sindaco,

COMUNICA

Ai sensi e per gli effetti del D.L. n. 34 del 19.05.2020 è **introdotta, quale modalità ordinaria di interlocuzione con l'utenza, l'interlocuzione attraverso soluzioni digitali e non in presenza**, anche in considerazione del fatto che, in conformità alle disposizioni governative sopra citate, parte dei dipendenti comunali svolge la propria attività lavorativa tramite lavoro agile (*smartworking*).

L'utenza, pertanto, potrà presentare le proprie istanze esclusivamente tramite chiamata telefonica e/o invio di posta elettronica, sia ordinaria che certificata, all'Ufficio protocollo o ai funzionari/responsabili dell'Ufficio competente, contattandoli ai recapiti telefonici o di posta elettronica pubblicati sul sito internet dell'Ente di seguito riportati:

UFFICIO PROTOCOLLO:

PEC: pec.comunearienzo@asmepec.it



Comune di Arienzo

Provincia di Caserta

Piazza S. Agostino, 4 – 81021

Tel.0823 805987 – Fax 0823 804619

C.F. 80007270616

tel. 0823/805987

SETTORE I - AMMINISTRATIVO

Responsabile CARMELA D'ADDIO tel. 0823/805987 interno 221

Indirizzo e-mail: carmela.dip.com@gmail.com

SETTORE II - FINANZIARIO

Responsabile Dr VITO FUSCO tel. 0823/805987 interno 217

Indirizzo e-mail: ragioneria@comunediarienzo.com

SETTORE III- UNIFICATO (EDILIZIA PROVATA E LAVORI PUBBLICI)

Responsabile Ing. FRANCESCO PERRETTA tel. 0823/805987 interno 214

Indirizzo e-mail: ufficiotecnico@comunediarienzo.com

PEC: llpp.arienzo@asmepec.it

SETTORE IV – POLIZIA LOCALE E SERVIZI SOCIALI

Responsabile Ten. LUIGI CARELLA tel. 0823/805987 interno 225 oppure 0823/804564

Indirizzo e-mail: pmarienzo@libero.it

A tal fine i responsabili/funzionari degli Uffici sono a disposizione del pubblico e si rendono raggiungibili negli orari d'ufficio, sia tramite colloqui telefonici, sia attraverso invio/ricezione di note e/o informazioni e/o documenti tramite posta elettronica, ordinaria e/o certificata, ai rispettivi indirizzi di e-mail e/o pec istituzionali.

Solo ed esclusivamente in casi di eccezionale gravità, necessità ed urgenza, previo assenso del funzionario competente, i cittadini impossibilitati all'invio/ricezione di documenti tramite posta elettronica o altro mezzo telematico, potranno, contattaredirettamente quest'ultimo al fine di concordare modalità di consegna alternative a quelle telematiche, concertando il luogo e l'orario della consegna dei documenti richiesti. In tale ipotesi i documenti saranno consegnati direttamente dal funzionario che ha prodotto l'atto o, in alternativa, da altro personale appositamente incaricato da quest'ultimo ed appartenente all'organico comunale o al Corpo di Protezione Civile. In quest'ultimo caso i documenti saranno consegnati in busta chiusa e sigillata recante il timbro dell'Ente e le firme del funzionario che ha prodotto il documento nonché del soggetto autorizzato alla consegna. Il Responsabile che acconsenta alla consegna *brevi manu* di atti e documenti, è tenuto ad istituire e tenere apposito registro in cui dovranno essere annotati il destinatario e l'autore di ciascuna consegna, il quale ultimo sottoscriverà l'avvenuta consegna sul predetto registro.

A tal fine i responsabili degli Uffici potranno avvalersi sia di personale dipendente del Comune, sia del Corpo della Protezione Civile, sia di soggetti accreditati appartenenti ad associazioni di volontariato, all'uopo autorizzati dal Sindaco.

Arienzo, li 17 novembre 2020

**Il Sindaco
f.to.(Giuseppe Guida)**