

OGGETTO: INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI E DI PUBBLICA UTILITÀ FUNZIONALI ALLA GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19.

IL SINDACO

Vista l'ordinanza del Presidente della Giunta Regione Calabria n. 13 del 21 marzo 2020, che testualmente recita: *“ORDINA, ai sensi dell'art. 32, comma 3, della legge 23 dicembre 1978, n. 833 in materia di igiene e sanità pubblica, ferma restando la piena applicazione delle misure nazionali e regionali di contenimento del rischio di diffusione del virus già vigenti, a decorrere dal giorno 21 marzo 2020 e fino al 31 marzo 2020, con riferimento al Comune di Cutro (KR), sono adottate: 1. Ulteriori misure: a) divieto di allontanamento dal territorio comunale da parte di tutti gli individui ivi presenti; b) divieto di accesso nel territorio comunale; c) sospensione delle attività degli uffici pubblici, fatta salva l'erogazione dei servizi essenziali e di pubblica utilità; 2. È fatta salva la possibilità di transito in ingresso e in uscita dal territorio comunale da parte degli operatori sanitari e socio-sanitari, del personale impegnato nei controlli e nell'assistenza alle attività relative all'emergenza, nonché degli esercenti le attività consentite sul territorio e quelle strettamente strumentali alle stesse, con obbligo di utilizzo di dispositivi di protezione individuale. 3. È comunque consentito il rientro presso il proprio domicilio, abitazione o residenza”*;

Ritenuto necessario assicurare la continuità nell'erogazione dei servizi essenziali affidati al Comune di Cutro;

Considerato che:

- le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei soli servizi essenziali al pubblico devono essere garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es. appuntamento telefonico o assistenza virtuale);
- pertanto, bisogna limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede Municipale consentendo l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali per i quali è indispensabile la presenza fisica degli utenti;
- in tali casi gli accessi nei suddetti uffici devono essere scaglionati, mediante prenotazioni di appuntamenti, con frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento di un'adeguata distanza (c.d. distanza droplet) tra gli operatori pubblici e l'utenza;

Ravvisata la necessità, alla luce di quanto sopra esposto, di individuare i seguenti servizi essenziali da garantirsi con presenza in servizio del dipendente garantendo adeguata turnazione del personale assegnato fino al 31 marzo 2020:

- Protezione Civile
- Polizia locale
- Stato civile

- Servizi cimiteriali
- Protocollo
- Servizio Manutenzione del Patrimonio
- Servizio stipendi-economato limitatamente alle prestazioni urgenti e indifferibili da rendersi mediante contatti telefonici o tramite e-mail già disponibili sul sito istituzionale dell'Ente;

Visto l'art.87 del DECRETO-LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 “*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19;*

DISPONE

di individuare, per quanto sopra esposto, i seguenti servizi essenziali e di pubblica utilità da rendere con la presenza in servizio dei dipendenti, fino al 31 marzo 2020, da garantirsi con adeguata turnazione e con le modalità di seguito indicate in ragione dell'emergenza:

- 1. Protezione Civile** *tel. 0962/7771501, cell. 338/3399930, email: adrianoastorino@gmail.com, PEC: urbanistica.cutro@asmepec.it;*
- 2. Stato Civile** (dichiarazioni di nascita al decimo giorno, denunce di morte e rilascio permessi di seppellimento esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, ai recapiti di seguito indicati) *cell. 339/5083578, email: alfredolucente@comune.cutro.kr.it, PEC: statocivile.cutro@asmepec.it;*
- 3. Servizi Cimiteriali** *cell. 338/3399930* (organizzazione tumulazioni – estumulazioni) *email: adrianoastorino@gmail.com, PEC: urbanistica.cutro@asmepec.it;*
- 4. Protocollo** (la documentazione in arrivo all'Ente da protocollare dovrà pervenire esclusivamente mediante posta elettronica/certificata, solo per casi eccezionali è consentita l'acquisizione della documentazione cartacea esclusivamente previo appuntamento da concordare tramite contatto telefonico o invio di posta elettronica/certificata, ai recapiti di seguito indicati) *PEC: protocollo.cutro@asmepec.it;*
- 5. Servizio Rifiuti - gestito da SEA srl referente Aldo Nicolazzi** *cell. 391/3552672, email: arch.mimmofontana@gmail.com, PEC: lavoripubblici.cutro@asmepec.it;*
- 6. Servizio Manutenzione del Patrimonio** *tel. 0962/7771501, cell. 338/3399930, email: adrianoastorino@gmail.com, PEC: urbanistica.cutro@asmepec.it;*
- 7. Servizio Ragioneria** *email: ragioneriaciro@libero.it, PEC: finanziario.cutro@asmepec.it;*

DISPONE altresì

- che le attività di ricevimento del pubblico o di erogazione diretta dei soli servizi essenziali siano garantite con modalità telematica o comunque con modalità tali da escludere o limitare la presenza fisica negli uffici (ad es.

appuntamento telefonico o assistenza virtuale), accedendo ai suddetti recapiti istituzionali reperibili sul sito del Comune di Cutro all'indirizzo <https://www.comune.cutro.kr.it>;

- che, al fine di limitare l'accesso di soggetti esterni alla sede Municipale, è consentito l'ingresso nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali per le quali è assolutamente indispensabile la presenza fisica degli utenti;
- che, nei soli casi necessari all'espletamento delle attività indifferibili relative ai servizi essenziali che non possano essere rese con le modalità di cui al primo capoverso, gli accessi nei suddetti uffici saranno consentiti in modo scaglionato garantendo una frequente areazione dei locali, accurata disinfezione delle superfici e degli ambienti, mantenimento della distanza di sicurezza interpersonale tra gli operatori pubblici e l'utenza ed utilizzo di DPI da parte di entrambi;
- che ogni Responsabile di Area disponga *ad horas* le necessarie misure organizzative gestionali relative al personale assegnato non addetto ai servizi essenziali, osservando quanto disposto dal DECRETO LEGGE 17 marzo 2020, n. 18 "*Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*", in materia di lavoro agile, chiarendo, con il presente atto, che non è stata disposta alcuna esenzione dal servizio del personale non addetto ai servizi essenziali, ma soltanto la giustificazione dell'assenza, senza indicazione del relativo regime di disciplina, stante l'urgenza di provvedere;
- che i responsabili di Area dei servizi essenziali sopra elencati dovranno garantirne l'efficace funzionalità organizzando la turnazione del personale assegnato.

La presente viene immediatamente comunicata al Segretario Generale, ai Responsabili di Area, ai Responsabili dei servizi comunale per opportuna conoscenza.

- Dalla residenza municipale, 21 marzo 2020