



COMUNE DI CUTRO
(Provincia di Crotone)

Reg. Gen. 127

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA.

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO
E D'UFFICIO N. 34 DEL 06-11-2020**

Oggetto: INDIVIDUAZIONE DEI SERVIZI ESSENZIALI E DI PUBBLICA UTILITA' DA ASSICURARE IN COSTANZA DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID 19.

/Visto il D.P.C.M. 3 novembre 2020 Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito con modificazioni dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito con modificazioni dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, del decreto-legge 30 luglio 2020, n.83, convertito con modificazioni dalla legge 25 settembre 2020 n.126 nonché del decreto-legge 7 ottobre 2020, n.125, tutti atti normativi recanti misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

Visto, in particolare l' art. 3, comma 4 del citato DPCM, che, con riguardo alle aree del territorio nazionale caratterizzate da uno scenario di massima gravità e con un livello di rischio alto, alla lettera i) prevede che *“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”;*

Vista, altresì, l'ordinanza del Ministro della Salute 4 novembre 2020, che individua la Calabria quale area del territorio nazionale con livello di rischio alto;

Richiamata la propria ordinanza n. 25 del 27/10/2020, con la quale, tenuto conto del protrarsi dell'emergenza epidemiologica COVID-19, sono state adottate disposizioni intese a limitare allo stretto indispensabile l'accesso del pubblico agli uffici comunali, prevedendo tra l'altro:

- che i cittadini che abbiano necessità di relazionarsi con essi uffici lo facciano esclusivamente, o comunque prioritariamente per determinati servizi espressamente individuati, a mezzo telefono ovvero via mail, PEC, o altre modalità telematiche;
- che in ogni caso il ricevimento degli utenti sia limitato ai soli casi di comprovata necessità ed urgenza, possibilmente previ appuntamenti con gli operatori addetti, tenuti a curare che l'accesso agli uffici comunali avvenga in maniera contingentata e regolata al fine di evitare ogni rischio di assembramento;

Richiamata, altresì, la direttiva del Segretario Generale dell'Ente in data 28/10/2020, con la quale sono state impartite ai Responsabili di Area disposizioni per lo svolgimento da parte dei dipendenti comunali del lavoro in modalità agile, ogni qualvolta possibile in relazione alla tipologia dei servizi da erogare e comunque nel tendenziale rispetto della quota del 50% prevista dall'art. 263 del d.l. n.34/2020 convertito dalla legge n.77/2020, prevedendo tra l'altro che, previa verifica dell'effettiva disponibilità delle necessarie strumentazioni informatiche, debbano essere adottate al riguardo, tenuto conto della specificità dei vari uffici, le soluzioni organizzative più idonee e debba altresì essere assicurato un puntuale monitoraggio dei risultati conseguiti attraverso le prestazioni lavorative svolte a domicilio;

Ritenuta l'opportunità, alla luce delle più stringenti misure di contenimento del contagio da COVID-19 dettate con il D.P.C.M. 3 novembre 2020, di integrare il dispositivo già introdotto per il Comune di Cutro con l'ordinanza commissariale e con la direttiva del Segretario Generale come sopra richiamate, in particolare mediante l'individuazione dei servizi da considerarsi essenziali ed indifferibili e pertanto da garantirsi sempre e comunque senza soluzione di continuità, anche allorché il lavoro agile non si renda possibile, mediante presenza in ufficio o sul posto di lavoro del personale addetto, sia pure contingentato allo stretto indispensabile mediante opportune turnazioni e sempre nel più assoluto rispetto di tutte le vigenti misure per la prevenzione del contagio;

Ravvisata la competenza in proposito di questa Commissione Straordinaria in virtù del disposto dell'art. 50, comma 2, del dlgs. n.267/2000, a mente del quale il Sindaco, quale capo dell'Amministrazione, sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione degli atti e tenuto altresì conto dell'orientamento giurisprudenziale secondo il quale è consentita al Sindaco, nell'esercizio di tale funzione, l'adozione di atti a valenza macro-organizzativa;

Tutto quanto sopra premesso, considerato e ravvisato

DISPONE

di individuare come essenziali ed indifferibili, e pertanto da assicurarsi sempre e comunque senza soluzione di continuità, i seguenti servizi erogati dal Comune di Cutro, per ognuno dei quali si indicano i nominativi dei referenti con i relativi recapiti telefonici e telematici.

1) Servizi di supporto al funzionamento degli organi istituzionali dell'Ente

Referente: : De Vita Pompea Maria Teresa tel. 0962 7771518
cell. 3204996800 mail: segreteria@comune.cutro.kr.it - pec: segreteria.cutro@asmepec.it;

2) Servizi di Amministrazione Generale (in particolare, procedimenti finalizzati all'emanazione di atti amministrativi ed attività relative ad obblighi imposti all'Amministrazione da norme di legge, salve sospensioni e/o proroghe di legge dei relativi termini)

Referente: De Vita Pompea Maria Teresa tel. 0962 7771518
cell. 3204996800 mail: segreteria@comune.cutro.kr.it - segreteria.cutro@asmepec.it;

Referente Protocollo : Errico Francesco : PEC: protocollo.cutro@asmepec.it telefono 0962/7771535
Cell.3384781904

3) Servizio Economico Finanziario (in particolare, attività relative alla gestione dei pagamenti e alla riscossione dei tributi, salve sospensioni e/o proroghe di legge dei relativi termini)

Referente: Stirpato Anna Maria tel. 0962 7771524
mail: finanziario.cutro@asmepec.it

Referente Perri Salvatore tel.0962/7771541

Referenti Ufficio Tributi : Galdy Angelo – Russo Marzia tel. 0962/7771221 -222

4) Servizi del personale (in particolare, erogazione di assegni con funzioni di sostentamento e versamento dei contributi previdenziali)

Referente: Gaetano Antonietta tel 0962/7771551-549

mail: finanziario.cutro@asmepec.it

5) Servizi di anagrafe e stato civile (dichiarazioni di nascita, denunce di morte, cambi di residenza, rilascio di certificazioni anagrafiche e di stato civile, carte di identità elettroniche)

Referente: Lucente Alfredo tel. 09627771525- 09627771526
cell. 3533975612 mail: alfredo.lucente@comune.cutro.kr.it PEC: statocivile.cutro@asmepec.it;
anagrafe.cutro@asmepec.it; anagrafedelegazione1.cutro@asmepec.it

6) Servizio elettorale (in particolare, attività necessarie ad assicurare il regolare svolgimento delle consultazioni elettorali)

Referente: Lucente Alfredo tel. 09627771570 - 09627771542
cell. 3533975612 mail: alfredo.lucente@comune.cutro.kr.it PEC: elettorale.cutro@asmepec.it

7) Servizio statistico (in particolare, acquisizione dei dati nei termini fissati)

Referente: Lucente Alfredo tel. 09627771570 - 09627771542
cell. 3533975612 mail: alfredo.lucente@comune.cutro.kr.it PEC: elettorale.cutro@asmepec.it

8) Servizio lavori pubblici e manutenzione (in particolare, direzione dei lavori relativi ad opere indifferibili, vigilanza sui cantieri, custodia e sorveglianza degli impianti, interventi in via d'urgenza a salvaguardia dell'incolumità pubblica, interventi di manutenzione e ripristino dell'illuminazione pubblica)

Referente: Benincasa Luigi tel. 0962/7771567 -0962/7771562 -0962/7771565

cell. 3381044085 mail: arch.benincasa@virgilio.it; pec: lavoripubblici.cutro@asmepec.it;

9) Servizio edilizia e urbanistica (in particolare, attività di controllo sulla regolarità dei lavori edili in corso)

Referente: Benincasa Luigi tel. 0962/7771567 -0962/7771562 -0962/7771565 -0962/771557 -0962/777133

cell. 3381044085 mail: arch.benincasa@virgilio.it; pec: lavoripubblici.cutro@asmepec.it;

10) Servizi di polizia locale (in particolare, attività delegate dall'A.G., interventi per T.S.O., rilevazione incidentalità stradale, pronto intervento in emergenza)

Referente: Tedesco Sergio tel. 0962771413

cell. 3392156880 mail: poliziamunicipale.cutro@asmepec.it; sergio.tedesco@asmepec.it

Referente Servizio Informatico: Sestito Paolo
Cell.3384958671
Pec: servizioinformatico.cutro@asmepec.it;

11) Servizi di polizia amministrativa (in particolare, attività di controllo sul corretto esercizio delle attività economiche)

Referente: Martino Giuseppe tel. 0962/771413

Pec : poliziamunicipale.cutro@asmepec.it cell. 3881673033

12) Servizi di Protezione Civile (in situazioni di emergenza da fronteggiarsi anche con personale irreperibilità)

Referente: Benincasa Luigi tel. 0962/7771567 -0962/7771562 -0962/7771565

cell. 3381044085 mail: arch.benincasa@virgilio.it; pec: lavoripubblici.cutro@asmepec.it;

13) Servizi a supporto dell'istruzione primaria e secondaria comprensivi del servizio scuolabus

Referente: Lecce Giuseppina tel.0962/7771209 -211

cell. 3714413955 mail: servizisocialicutro@libero.it Pec: istruzione.servizisociali.cutro@asmepec.it;

14) Servizi cimiteriali (in particolare, ricevimento ed inumazione salme)

Referente: Benincasa Luigi tel. 0962/7771567 -0962/7771562 -0962/7771565

cell. 3381044085 mail: arch.benincasa@virgilio.it; pec: lavoripubblici.cutro@asmepec.it;

15) Servizio rifiuti (in particolare, attività di controllo sul regolare espletamento degli obblighi contrattuali da parte della ditta affidataria)

Referente: Benincasa Luigi tel. 0962/7771567

cell. 3381044085 mail: arch.benincasa@virgilio.it; pec: lavoripubblici.cutro@asmepec.it;

referente per servizio rifiuti ditta SEA srl : Aldo Nicolazzi - cell. 3913552672

16) Servizi di assistenza anche domiciliare in favore delle fasce deboli della popolazione da erogarsi con carattere di continuità

Referente: Lecce Giuseppina tel.0962/7771209 -211

cell. 3714413955 mail: servizisocialicutro@libero.it - Pec: istruzione.servizisociali.cutro@asmepec.it;

Tutti i servizi come sopra indicati dovranno essere in ogni caso assicurati prioritariamente da remoto con modalità telematiche ovvero, ove il lavoro agile non risulti in concreto praticabile, mediante presenza in ufficio sul posto di lavoro del personale addetto, contingentato allo stretto indispensabile mediante opportune turnazioni da predisporre dai Responsabili di Area di volta in volta competenti, i quali vigileranno anche sul più assoluto rispetto, da parte dei rispettivi dipendenti di tutte le vigenti misure per la prevenzione ed il contenimento del contagio.

I Responsabili di Area garantiranno la propria presenza fisica in ufficio almeno nei limiti imposti dalla necessità di assicurare il regolare andamento dei servizi e il corretto espletamento delle funzioni di direzione, organizzazione e controllo loro demandate.

Per quanto riguarda sia l'accesso del pubblico agli uffici comunali, che dovrà essere comunque limitato ai soli casi di assoluta necessità non altrimenti fronteggiabile, sia l'organizzazione del lavoro agile, si confermano in toto le disposizioni dettate rispettivamente con l'ordinanza di questa Commissione Straordinaria n.25 del 27/10/2020 e con la direttiva del Segretario Generale dell'Ente in data 28/10/2020, riservandosi comunque questa Commissione l'emanazione in tema di ulteriore atto di indirizzo per i Responsabili di Area, inteso a rendere ancor più incisive le misure di prevenzione del contagio a salvaguardia della salute sia dei cittadini utenti che dei dipendenti comunali.

DISPONE

altresì, che la presente ordinanza, da pubblicarsi sul sito istituzionale ed all'Albo Pretorio dell'Ente e da trasmettersi alla Prefettura di Crotone e al locale Comando Stazione Carabinieri, sia immediatamente notificata per l'esecuzione al Segretario Generale e ai Responsabili di Area del Comune.

RENDE NOTO

che avverso la presente ordinanza è dato ricorso giurisdizionale al Tribunale Amministrativo Regionale della Calabria – Sez. di Catanzaro - ovvero, alternativamente, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro i termini, rispettivamente, di 60 giorni e 120 giorni dalla data di pubblicazione .

DIFFIDA

chiunque dal porre in essere atti e/o comportamenti in violazione della presente ordinanza, pena l' applicazione dell' art. 650 c.p., trattandosi di provvedimento legalmente dato dalla presente Autorità per ragioni di tutela della pubblica incolumità.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA
(Mannino, Bonfissuto, Consolo)

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa ordinanza viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi dal 07-11-2020 al 22-11-2020.

IL RESPONSABILE DELL'ALBO

Cutro 07-11-2020

Dragone Marianna

Copia conforme all'originale.
Lì

**IL RESPONSABILE DELL'AREA
DE VITA POMPEA**