



CITTA di MAGENTA

Decreto N.
Data di registrazione

17
12/06/2020

OGGETTO : MODIFICA ORARI E MODALITÀ DI ACCESSO AGLI UFFICI COMUNALI – MISURE A CONTRASTO E CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19

IL SINDACO

Richiamato l'art. 50, comma 1 del TUEL, in forza del quale il Sindaco è l'organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;

Richiamati i precedenti provvedimenti del Sindaco, in data 9 e 13 marzo 2020, di modifica degli orari di accesso agli uffici comunali e di individuazione delle attività indifferibili per le quali si rende necessaria la presenza fisica dei lavoratori in servizio;

Rammentato che, ai sensi dell'art. 87 del DL 17.03.2020 n. 18:

- 1) Fino alla cessazione dello stato di emergenza epidemiologica da COVID-19, ovvero fino ad una data antecedente stabilita con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, il lavoro agile è la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, che, conseguentemente:
 - a) limitano la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza;
 - b) prescindono dagli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.
- 2) La prestazione lavorativa in modalità agile può essere svolta anche attraverso strumenti informatici nella disponibilità del dipendente qualora non siano forniti dall'amministrazione. In tali casi l'articolo 18, comma 2, della legge 23 maggio 2017, n. 81 non trova applicazione.

Richiamato:

- l'art. 263 del DL 34/2020 (cd. Decreto Rilancio) che al comma 1 recita: «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, fino al 31 dicembre 2020, adeguano le misure di cui all'articolo 87, comma 1, lettera a), del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, alle esigenze della progressiva riapertura di tutti gli uffici pubblici e a quelle dei cittadini e delle imprese connesse al graduale riavvio delle attività produttive e commerciali. A tal fine, 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. Ulteriori modalità organizzative possono essere individuate con uno o più decreti del Ministro per la pubblica amministrazione».

Preso atto:

- della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica n. 2/2020 avente ad oggetto “Indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 nelle Pubbliche Amministrazioni”;
- della Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica n. 3/2020 avente ad oggetto “Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa nell'evolversi della situazione epidemiologica da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;

Precisato altresì che, in data 15 maggio 2020, è venuta a cessare la sospensione dei termini procedurali disposta dall'art. 103 del Decreto “Cura Italia”;

Richiamato il DL 16 maggio 2020, n. 33, recante “Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 125 del 16 maggio 2020, che ridisciplina organicamente il contenimento dell'emergenza epidemiologica, dal 18 maggio al 31 luglio 2020, in chiave di maggiore movimentazione della popolazione rispetto ai periodi precedenti;

Richiamati i provvedimenti di Regione Lombardia relativi alla ripresa delle attività economiche e agli spostamenti sul territorio, in particolare l'Ordinanza n. 555 e del relativo allegato 1 e l'Ordinanza n. 563 che ha integrato e modificato le linee guida contenenti gli indirizzi operativi specifici validi per i singoli settori di attività.

Dato atto che nella fase attuale i Dirigenti sono tenuti a valutare, in particolare, se le nuove o maggiori attività possano continuare ad essere svolte con modalità organizzative finora messe in campo, ovvero se le stesse debbano essere rimodulate a garanzia dei servizi pubblici e delle attività da assicurare alla collettività, tenuto conto delle misure di sicurezza a tutela della salute dei lavoratori, a fronte della necessità di garantire la graduale riapertura delle attività in presenza, in relazione ai servizi indifferibili, a supporto dell'immediato riavvio delle attività;

Richiamata la delibera di Giunta comunale n. 75 del 05.06.2020 avente ad oggetto: «Preso d'atto del "Protocollo di sicurezza anticontagio Covid-19" e del "Documento di valutazione del rischio biologico" aggiornato a seguito dell'emergenza legata alla diffusione del Virus Sars-Cov-2 causa della malattia Covid-19».

Dato atto che i Dirigenti dell'Ente hanno provveduto ad esaminare la situazione logistica degli uffici per verificare, sulla base delle indicazioni del PSPP e, per quanto di competenza, del Medico competente, la fruibilità da parte dei dipendenti nonché l'accessibilità da parte del pubblico nel rispetto delle misure anticontagio.

Ritenuto, di modificare gli orari e le modalità di accesso agli uffici comunali adeguandoli all'evoluzione delle criticità, in continuo divenire, fermo restando che le attività che le amministrazioni sono chiamate a garantire possono essere svolte sia nella sede di lavoro, con presidio limitato e a rotazione, sia con modalità agile e che i servizi da rendere anche in presenza non precludono integralmente il lavoro agile;

DECRETA

- 1) L'erogazione, anche in presenza, dei servizi dell'Ente con particolare riferimento a quei servizi riferiti alle attività necessarie a fornire supporto alla immediata ripresa delle attività produttive, industriali e commerciali e alle esigenze dei cittadini, nel rispetto di quanto previsto all'art. 263 del DL 19.05.2020 n. 34;

2) L'apertura programmata a decorrere dalla data del 15.06.2020 fino al 31 luglio 2020, e comunque fino ad adozione di nuovo provvedimento, degli Uffici del Comune di Magenta che riceveranno al pubblico negli orari e con le modalità riportate di seguito:

Ufficio Protocollo

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30 di tutti i giorni feriali.

Ingresso contingentato con presenza di una persona alla volta.

Servizi Demografici

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30 di tutti i giorni feriali.

Ingresso contingentato con presenza contemporanea di due persone al massimo, privilegiando l'ingresso su appuntamento.

Pratiche residenza: occorre inviare domanda telematica all'indirizzo anagrafe@comunedimagenta.it o, in caso non sia possibile, consegnarla allo Sportello Anagrafe.

Carte Identità: è necessario prendere appuntamento contattando i numeri 02 9735.281-282-283-289

Certificati: È possibile accedere alla certificazione on line dei Servizi Demografici del Comune di Magenta attraverso il link <https://magenta.comune-online.it/>

Per le certificazioni anagrafiche l'archivio è informatizzato a partire dall'anno 1984.

La certificazione di Stato Civile (certificati di nascita, matrimonio, morte) è on line per gli atti formati nel Comune di Magenta e presenti nell'archivio dello Stato Civile con le seguenti specifiche:

atti nascita maschi dal 1983;

atti nascita femmine dal 1988;

atti di matrimonio e morte dal 1991.

In alternativa su appuntamento contattando i numeri 02 9735.281-282-283-289

Stato civile: solo su appuntamento contattando i numeri 02 9735.290 o l'indirizzo mail statocivile@comunedimagenta.it

L'Ufficio di Stato Civile sarà aperto al pubblico senza appuntamento, con ingressi contingentati, tutti i giorni (anche il sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00) esclusivamente per le denunce di nascita e di morte.

Ufficio Relazioni col Pubblico

dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.30 – martedì e giovedì anche dalle 15.30 alle 17.30 apertura al pubblico con ingresso contingentato (un solo utente alla volta).

È possibile contattare l'ufficio telefonicamente al numero 02 9735.325.

Settore Tecnico e SUAP

Esclusivamente su appuntamento contattando i seguenti recapiti:

Ufficio Tecnico 02 9735321 - 309

SUAP 02 9735.383

Ufficio Tributi

esclusivamente su appuntamento contattando il numero 02 9735251

Ufficio Catasto

esclusivamente su appuntamento contattando i numeri 02 9735382-307

Settore dei Servizi alla persona

esclusivamente su appuntamento contattando il front office al numero 02 9735261 o inviano una mail a sociale@comunedimagenta.it

Sportello Stranieri

esclusivamente su appuntamento, martedì dalle ore 14.00 alle ore 17.00, giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00, con preghiera all'utenza di presentarsi all'orario prenotato, nella misura di una unità per richiedente, al fine di evitare situazioni di sovraffollamento dei locali e della sala di attesa.

Biblioteca comunale

esclusivamente su appuntamento lunedì, mercoledì e venerdì dalle ore 9.00 alle ore 14.00 – martedì e giovedì dalle 9.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 18.00 di tutti i giorni feriali.

È possibile contattare la biblioteca ai seguenti recapiti:

Telefono 02 9700961

mail biblioteca@comunedimagenta.it

Polizia Locale

- dalle ore 9.00 alle ore 12.30 dal lunedì al sabato di tutti i giorni feriali;
- dalle ore 15.30 alle ore 17.30 il lunedì e il mercoledì di tutti i giorni feriali;

Farmacie comunali:

Farmacia di via Boccaccio:

- dalle ore 8.30 alle ore 12.30 dal lunedì al venerdì di tutti i giorni feriali;
- dalle ore 15.30 alle ore 19.30 dal lunedì al venerdì tutti i giorni feriali;

Farmacia di via Isonzo - Ponte Vecchio:

- dalle ore 8.30 alle ore 12.30 dal martedì al sabato di tutti i giorni feriali;
- dalle ore 15.30 alle ore 19.30 da martedì al sabato tutti i giorni feriali;

Dispensario di Ponte Nuovo:

- dalle ore 15.30 alle ore 17.00 mercoledì e giovedì di tutti i giorni feriali.

3) che i Dirigenti dell'Ente provvederanno ad organizzare il lavoro dei propri dipendenti e l'erogazione dei servizi, rivedendone l'articolazione giornaliera e settimanale sulla base dei servizi resi dal personale in presenza e/o in modalità remota introducendo modalità di interlocuzione programmata con l'utenza, in applicazione delle misure previste dall'art. 263, comma 1, del DL n. 34/2020.

Alle disposizioni contenute nel presente provvedimento verrà data adeguata diffusione mediante affissione all'Albo pretorio on line e attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale.

Si considerano sospese le precedenti disposizioni incompatibili con la vigenza del presente Decreto.

Sindaco

Chiara Calati / INFOCERT SPA

(atto sottoscritto digitalmente)