



CITTA' DI CAVE

Città Metropolitana di Roma Capitale

Ordinanza del 14.03.2021

Disposizioni ai sensi dell'art. 48 del DPCM 2 marzo 2021 e dell'Ordinanza Ministero della Salute del 12 marzo 2021 - Contrasto all'Emergenza Covid -19 - Gestione presenza dei dipendenti e di accesso agli uffici solo per attività indifferibili e legate all'Emergenza.

IL SINDACO

Richiamato il DPCM del 2 marzo 2021 "Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 maggio 2020, n. 35, recante «Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», del decreto-legge 16 maggio 2020, n. 33, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 luglio 2020, n. 74, recante «Ulteriori misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19», e del decreto-legge 23 febbraio 2021, n. 15, recante «Ulteriori disposizioni urgenti in materia di spostamenti sul territorio nazionale per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19».

Vista l'ordinanza del Ministro della salute del 12 Marzo 2021, che sulla base dei dati e delle indicazioni della Cabina di Regia, e fatte salve le eventuali misure più restrittive già adottate nel proprio territorio, classifica la Regione Lazio a far data dal 15.03.2021 per un periodo di quindici giorni, come Zona Rossa;

Visto il DECRETO-LEGGE 13 marzo 2021, n. 30 Misure urgenti per fronteggiare la diffusione del COVID-19 e interventi di sostegno per lavoratori con figli minori in didattica a distanza o in quarantena. (21G00040) (GU Serie Generale n.62 del 13-03-2021)

Richiamato l'art. 48 "Attività lavorativa" del DPCM 2 marzo 2021 che impone al datore di lavoro pubblico in zona rossa, di "limitare 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".

Ritenuto provvedere in merito, stabilendo dal 15.03.2021 e fino alla classificazione della Regione Lazio in Zona Rossa che:

- è necessaria la presenza dei dipendenti per le attività indifferibili e legate all'emergenza come di seguito riepilogate: - **SERVIZI SOCIALI - PROTOCOLLO - PROTEZIONE CIVILE - POLIZIA LOCALE - STATO CIVILE** (Formazione atti di stato civile a seguito di dichiarazioni di nascita o morte) **ANAGRAFE** (Rilascio carte d'identità in via di urgenza, solo a seguito di smarrimento e relativa denuncia presso le forze di polizia e previo appuntamento) **SERVIZI CIMITERIALI** (tumulazioni, inumazioni, trasporto salme)

- le restanti attività vanno rese in modalità di lavoro agile in base alle disposizioni dei Responsabili di Dipartimento, compatibilmente alla funzionalità dei relativi servizi ed alla continuità delle relative prestazioni che devono essere garantite anche nell'attuale fase emergenziale atteso che non sussiste alcun provvedimento di sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi in atto;

- l'accesso agli Uffici Comunali, fermo restando le prescrizioni del DVR, limitato ai soli casi di indifferibilità e solo previo appuntamento nelle ipotesi in cui non sia possibile interloquire con il Comune in forme diverse dalla comunicazione telefonica e telematica ai seguenti recapiti:

SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - STATO CIVILE - 0695000846 - 840 - 829

- Cambi di residenza solo on-line. Modulistica presente nel sito istituzionale del comune da inviare tramite: mail (anagrafe@comune.cave.rm.it) o pec (anagrafecave@pec.actalis.it)

UFFICIO PROTOCOLLO - SEGRETERIA - 06 95000823 - 841 - 822



CITTA' DI CAVE

Città Metropolitana di Roma Capitale

La documentazione da protocollare deve essere inviata con le seguenti modalità: - Fax 069581363 -
- segreteria@comune.cave.rm.it
- protocollocave@pec.actalis.it

UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI - 0695000825 - 0695000847

La documentazione deve essere inviata con le seguenti modalità:
- Mail: cultura@comune.cave.rm.it - istruzione@comune.cave.rm.it

ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SCUOLA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COLLETTIVITÀ - INFORMATICA - SERVIZI SCOLASTICI

- Email: segreteria@comune.cave.rm.it - 0695000841- 824 - 822 - 825
- Email: servizisociali@comune.cave.rm.it 0695000838
- Email: cultura@comune.cave.rm.it - istruzione@comune.cave.rm.it - 0695000826 - 847- 825

ECONOMICO - FINANZIARIO - TRIBUTI - DEMANIO E PATRIMONIO - 0695000830/851/852/831/832

Email: ragioneria.resp@comune.cave.rm.it;
Email: ragioneria@comune.cave.rm.it
Email: ragioneria1@comune.cave.rm.it
Email: ragioneria2@comune.cave.rm.it

URBANISTICA - GESTIONE DEL TERRITORIO - AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI - TECNICO MANUTENTIVO

- Email: urbanistica@comune.cave.rm.it - 0695000853
- Email: lavoripubblici@comune.cave.rm.it - 0695000833
- Email: ambiente@comune.cave.rm.it - 0695000 854

POLIZIA LOCALE

- Email: polizialocale@comune.cave.rm.it - 06 9581444

Dato atto che il suddetto provvedimento potrà essere modificato o integrato in base ad ulteriori provvedimenti che verranno assunti dal Governo;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visti

- art. 50 commi 5 e 7, del D.lgs. 267/2000;
- Statuto comunale
- il D.lgs. 81/2008 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

DISPONE

1) a far data dal 15.03.2021 e fino alla modifica della classificazione della Regione Lazio come Zona Rossa, la presenza dei dipendenti solo per le attività indifferibili e legate all'emergenza come di seguito riepilogate: - **SERVIZI SOCIALI - PROTOCOLLO - PROTEZIONE CIVILE - POLIZIA LOCALE - STATO CIVILE** (Formazione atti di stato civile a seguito di dichiarazioni di nascita o morte) **ANAGRAFE** (Rilascio carte d'identità in via di urgenza, solo a seguito di smarrimento e relativa denuncia presso le forze di polizia e previo appuntamento) **SERVIZI CIMITERIALI** (tumulazioni, inumazioni, trasporto salme)

2) le restanti attività vanno rese in modalità di lavoro agile in base alle disposizioni dei Responsabili di Dipartimento, compatibilmente alla funzionalità dei relativi servizi ed alla continuità delle relative prestazioni che devono essere garantite anche nell'attuale fase emergenziale atteso che non sussiste alcun provvedimento di sospensione dei termini dei procedimenti amministrativi in atto;



CITTA' DI CAVE

Città Metropolitana di Roma Capitale

3) l'accesso agli Uffici Comunali, fermo restando le prescrizioni del DVR, limitato ai soli casi di indifferibilità e solo previo appuntamento nelle ipotesi in cui non sia possibile interloquire con il Comune in forme diverse dalla comunicazione telefonica e telematica ai seguenti recapiti:

SERVIZI DEMOGRAFICI - ANAGRAFE - STATO CIVILE - 0695000846 - 840 - 829

- Cambi di residenza solo on-line. Modulistica presente nel sito istituzionale del comune da inviare tramite: mail (anagrafe@comune.cave.rm.it) o pec (anagrafecave@pec.actalis.it)

UFFICIO PROTOCOLLO - SEGRETERIA - 06 95000823 - 841 - 822

La documentazione da protocollare deve essere inviata con le seguenti modalità: - Fax 069581363 -

- segreteria@comune.cave.rm.it
- protocollocave@pec.actalis.it

UFFICIO SERVIZI CIMITERIALI - 0695000825 - 0695000847

La documentazione deve essere inviata con le seguenti modalità:

- Mail: cultura@comune.cave.rm.it - istruzione@comune.cave.rm.it

**ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SCUOLA SERVIZI ALLA PERSONA E ALLA COLLETTIVITÀ -
INFORMATICA - SERVIZI SCOLASTICI**

- Email: segreteria@comune.cave.rm.it - 0695000841- 824 - 822 - 825

- Email: servizisociali@comune.cave.rm.it 0695000838

- Email: cultura@comune.cave.rm.it - istruzione@comune.cave.rm.it - 0695000826 - 847- 825

**ECONOMICO - FINANZIARIO - TRIBUTI - DEMANIO E PATRIMONIO -
0695000830/851/852/831/832**

Email: ragioneria.resp@comune.cave.rm.it;

Email: ragioneria@comune.cave.rm.it

Email: ragioneria1@comune.cave.rm.it

Email: ragioneria2@comune.cave.rm.it

**URBANISTICA - GESTIONE DEL TERRITORIO - AMBIENTE - LAVORI PUBBLICI -
TECNICO MANUTENTIVO**

- Email: urbanistica@comune.cave.rm.it - 0695000853

- Email: lavoripubblici@comune.cave.rm.it - 0695000833

- Email: ambiente@comune.cave.rm.it - 0695000 854

POLIZIA LOCALE

- Email: polizialocale@comune.cave.rm.it - 06 9581444

4) di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario Generale, ai Dirigenti, al Personale dipendente, alle Organizzazioni Sindacali, al Comando dei Carabinieri ed all'UTG - Prefettura di Roma;

IL SINDACO
Angelo Lupi

