



**COMUNE DI CASTELRAIMONDO**  
Provincia di Macerata

---

**Indicazioni operative per il personale addetto agli uffici e servizi a seguito di emergenza coronavirus COVID-19**

**IL SINDACO**

**Vista** la Direttiva n. 1/2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri con la quale si comunicavano le prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto legge n. 6 del 2020, indicando nello specifico al punto 8 quanto segue: *"Negli uffici adibiti al ricevimento del pubblico o in generale nei locali frequentati da personale esterno, si raccomanda di evitare il sovraffollamento anche attraverso lo scaglionamento degli accessi e di assicurare la frequente aerazione degli stessi, di curare che venga effettuata da parte delle ditte incaricate un'accurata pulizia e disinfezione delle superfici ed ambienti, di mantenere un'adeguata distanza con l'utenza. Le amministrazioni pubbliche provvedono a rendere disponibili nei propri locali, anche non aperti al pubblico, strumenti di facile utilizzo per l'igiene e la pulizia della cute, quali ad esempio dispensatori di disinfettante o antisettico per le mani, salviette asciugamano monouso, nonché, qualora l'autorità sanitaria lo prescrive, guanti e mascherine per specifiche attività lavorative, curandone i relativi approvvigionamenti e la distribuzione ai propri dipendenti e a coloro che, a diverso titolo, operano o si trovano presso l'amministrazione. Le amministrazioni pubbliche espongono presso gli uffici aperti al pubblico le informazioni di prevenzione rese note dalle autorità competenti e ne curano la pubblicazione nei propri siti internet istituzionali."*

**Ritenuto** opportuno, pertanto, fornire l'indicazione operativa ai dipendenti comunali addetti ai servizi con attività di sportello, di adottare disposizioni atte ad evitare assembramenti degli utenti, limitando l'accesso agli uffici a poche unità contemporaneamente ed utilizzando, salvo casi eccezionali, la modalità dell'incontro con l'utenza previo appuntamento telefonico,

**DISPONE**

**Con effetto immediato** e per tutto il periodo previsto dall'emergenza come definito dai provvedimenti che verranno di volta in volta emanati dalle competenti Autorità sovra comunali, quanto segue:

- La ricezione del pubblico negli uffici comunali avverrà:
  - **In via principale:** previo appuntamento telefonico, nei giorni **dal Lunedì al Sabato** nelle seguenti fasce orarie: **dalle ore 10:30 alle ore 13:00** e **il Giovedì pomeriggio anche dalle ore 17:30 alle ore 18:30;**
  - **Alternativamente e soltanto nella prima fase di operatività delle disposizioni di cui al presente atto:** all'ingresso delle sedi comunali di Via Giovanni XXIII n. 2/a e Via Giovanni XXIII n. 7, rappresentando le proprie necessità al personale addetto al ricevimento, il quale valuterà il carattere di urgenza della richiesta e provvederà ad autorizzare l'accesso;
- Le richieste di appuntamento, dovranno essere ricevute dagli addetti ai centralini ed indirizzate agli addetti del Servizio interessato, i quali si occuperanno di definire gli appuntamenti nel modo seguente:
  - Sindaco, Assessori e Consiglieri Comunali: **(n. tel. per appuntamenti 0737641723-0737641724);**
  - Ufficio Tecnico: **(n. tel. per appuntamenti 0737641723-0737641724);**
  - Ufficio Ragioneria-Tributi: **(n. tel. per appuntamenti 0737641723-0737641724);**
  - Ufficio Servizi Sociali e CAS (Contributo Autonomia Sistemazione): **(n. tel. per appuntamenti 0737641723-0737641724);**
  - Ufficio Anagrafe: **(n. tel. per appuntamenti 0737641723-0737641724);**
  - Ufficio Segreteria-Protocollo: **(n. tel. per appuntamenti 0737641723-0737641724);**
  - Ufficio Polizia Municipale: **(n. tel. per appuntamenti 0737642328);**
- La ricezione del pubblico dovrà essere effettuata ponendo particolare attenzione al mantenimento di una adeguata distanza dall'interlocutore e rispettando le norme igieniche di prevenzione;
- Dovranno essere apposte, all'ingresso di ogni sede comunale, nonché pubblicate sul sito internet istituzionale dell'Ente, apposite informazioni in merito alle modalità di ricezione del pubblico.