



# CITTÀ DI SAN PRISCO

[www.comune.sanprisco.caserta.it](http://www.comune.sanprisco.caserta.it)

---

**ORIGINALE**

**Registro Generale n. 10**

## **ORDINANZA SINDACALE**

**N. 6 del 09-06-2021**

**Ufficio: SINDACO**

**Oggetto: Ripristino modalità prestazione lavorativa in presenza dei dipendenti dell'Ente a far data dal 14 giugno 2021**

L'anno duemilaventuno addì nove del mese di giugno, il Sindaco

### **IL SINDACO**

**VISTI** gli artt. 114 e 117, comma 6, Cost;

**VISTO** il D. Lgs. 165/2001 ss mm.ii;

**VISTO** il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare gli artt. 88 e 89;

**VISTO** l' art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000 (TUEL) e s.m.i.;

**VISTO** il vigente Regolamento Uffici e Servizi dell'Ente;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 7.6.2021, in corso di pubblicazione, dichiarata immediatamente eseguibile, inerente alla modifica dell'assetto macrostrutturale dell'Ente;

**PRESO ATTO**, del costante e progressivo miglioramento della situazione epidemiologica da COVI -19 a livello nazionale, regionale e locale;

**DATO ATTO** della necessità di implementare l'erogazione dei servizi in favore dei cittadini e degli operatori economici in un momento cruciale quale quello attuale in cui l'intero Paese è proiettato alla ripresa da una fase congiunturale avversa e all'inizio di un percorso volto alla realizzazione di una crescita economica nel medio e lungo periodo;

**EVIDENZIATO CHE** nel quadro sopra descritto assume un ruolo fondamentale l'azione della pubblica amministrazione per cui si rende necessario assicurare la presenza di tutti i dipendenti all'interno dell'Ente, che attualmente versa in situazione di grave carenza di organico;

**RICHIAMATI** i propri decreti Sindacali n. 2 del 22.01.2021 recante ad oggetto: “*Disciplina dell'orario di lavoro, delle presenze e delle assenze del personale dipendente*” e n. 3 del 19.2.2021 *in tema di apertura al pubblico del cimitero comunale*” che quivi si abbiano per integralmente ripetuti e trascritti;

## **ORDINA**

**1) con decorrenza dal 14 giugno 2021 tutti i dipendenti assicureranno ordinariamente la propria presenza tutti i giorni in servizio negli Uffici Comunali come da decreto Sindacale nn. 2 e 3 del 22.1.2021 e del 19.2.2021 come di seguito specificato:**

- **a) l'orario di lavoro** – è fissato in trentasei ore settimanali dalla vigente normativa, ad eccezione del personale dell'Area di Vigilanza e del personale addetto al cimitero, sia così articolato: dal lunedì al venerdì dalle ore 08,00 alle ore 14,00, con rientro pomeridiano di 3 (tre) ore il lunedì ed il mercoledì;
  - b) che gli uffici della 1^ Area – Affari Istituzionali e Generali sono **aperti al pubblico** nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12,00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 16,30 alle 17,30;
  - c) che gli uffici della 2^ Area – LL.PP. e Urbanistica sono **aperti al pubblico** nei giorni di lunedì e mercoledì dalle 9,00 alle 12,30 ed il lunedì dalle ore 16,30 alle 17,30;
  - d) che gli uffici della 3^ Area – Economico-Finanziaria e Tributi sono **aperti al pubblico** nei giorni di lunedì, mercoledì, e venerdì dalle 9,00 alle 12,30 ed il lunedì dalle ore 16,30 alle 17,30;
  - e) che gli uffici della 4^ Area – Ambiente e Gestione del Personale sono **aperti al pubblico** nei giorni di lunedì e mercoledì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle ore 16,30 alle 17,30;
  - f) l'Ufficio Contenzioso è aperto al pubblico nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì dalle 9,00 alle 12,00 ed il lunedì e mercoledì dalle ore 16,30 alle 17,30;
  - g) il cimitero comunale sarà aperto al pubblico in tutti i giorni della settimana tranne la domenica pomeriggio. L'orario di lavoro degli addetti al cimitero viene disposto dal Responsabile della 2^ Area con almeno due rientri settimanali.
- 2) trova piena applicazione la disciplina ordinaria posta dalla CCNL, dalla normativa e dai surrichiamati dei decreti sindacali nn. 2 e 3 del 22.1.2021 e del 19.2.2021;

## **DISPONE CHE**

- 1) tutti i dipendenti dovranno comunque adottare i dispositivi di protezione personale (DPI) finora raccomandati e con ogni supplemento di attenzione possibile a tutela

della propria e altrui salute;

- 2) Il personale, prima dell'accesso al luogo di lavoro potrà essere sottoposto al controllo della temperatura corporea. Se tale temperatura risulterà superiore ai 37,5° non sarà consentito l'accesso ai luoghi di lavoro.
- 3) con la presente ordinanza viene superato il precedente provvedimento sindacale in tema di limitazione di accesso agli uffici e di prestazione lavorativa in modalità agile;
- 4) La diffusione della presente ordinanza alla cittadinanza mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on- line e sul sito web istituzionale del Comune [www.comune.sanprisco.ce.it](http://www.comune.sanprisco.ce.it)).
- 5) la trasmissione della presente ordinanza alla Regione Campania, alla Prefettura-UTG di Caserta, alle RSU e alle OO.SS. di categoria.

## **INCARICA**

Il Messo Comunale per la consegna di copia della presente ordinanza ai Responsabili di Area affinché ciascuno ne dia comunicazione al personale interessato.

## **INFORM A**

che avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso giurisdizionale al T.A.R. della Regione Campania nel termine di 60 giorni dalla pubblicazione della presente ordinanza, oppure, in alternativa, ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da proporre entro 120 giorni dalla notifica del presente atto.

***San Prisco, 9 giugno 2021***

**Il  
Sin  
dac  
o**

*Dott. Domenico D'Angelo*

Firmato digitalmente

*Si informa che, ai sensi del Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. n. 196/2003), modificato dal d.lgs. n. 101/2018 di adeguamento della disciplina al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016, GDPR) i dati personali raccolti sono trattati esclusivamente per la definizione del presente procedimento, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia, ivi incluse quelle relative al*

*segreto professionale, e in relazione al contesto emergenziale in atto.*

Letto e sottoscritto a norma di legge.

IL SINDACO  
D'Angelo Domenico  
(Documento firmato digitalmente)