



COMUNE di CAMPOMARINO
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2022

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel.
0875.5311 – Fax 0875.530004
P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705
PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

PIAO 2022-2024
Piano integrato di Attività ed
Organizzazione del Comune di
Campomarino

A cura del Segretario Comunale Dott.
Michele SMARGIASSI



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

SCHEDA ANAGRAFICA DEL COMUNE

CAP 86042 - Via Favorita, 26
Tel.: 0875 5311; Fax: 0875 530004
e-mail: urp@comunecampomarino.it; PEC: urp@pec.comunecampomarino.it;

C.F.: 82004690705; P.Iva: 00225150705
Fatturazione elettronica - Codice univoco: **UFQT95**

SINDACO

Ing. Piero Donato SILVESTRI

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Michele SMARGIASSI

Numero di dipendenti : 27 (Dato Relazione annuale RPCT 2021)

Applicazione della disciplina semplificata: SI



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

**VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED
ANTICORRUZIONE**

A cura del RPCT Dott. Michele Smargiassi
(Non obbligatoria per gli Enti sotto 50 dipendenti)

La presente Sezione non è richiamata nel D.M. 24 giugno 2022 per gli Enti sotto 50 dipendenti. Tuttavia, al fine di consentire al cittadino la comprensione di questo strumento utile, si rappresenta che l'azione strategica dell'Ente è volta al miglioramento del benessere economico e sociale che passa dal miglioramento delle competenze della macrostruttura, dalla digitalizzazione al fine di consentire ai cittadini la fruibilità dei servizi con minori costi, nonché l'equità sociale. Tanto lo si evince dalle linee programmatiche di mandato e dagli obiettivi che questa Amministrazione si prefigge di raggiungere. Completano il quadro politiche di trasparenza e prevenzione della corruzione che sono state riviste ed aggiornate nel corso del triennio 2022- 2024 e di cui si dirà più avanti.



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

PERFORMANCE
(Non obbligatoria per gli Enti sotto 50 dipendenti)

La presente sottosezione non è oggetto di integrazione del Piao semplificato ma nell'ottica della più ampia conoscibilità dei contenuti, anche ai fini del collegamento la disciplina anticorruzione, esso è riportato al link di Amministrazione Trasparente/Performance/Piano performance 2021-2023 di seguito indicato (seleziona il flag, clicca il pulsante destro del mouse e clicca apri collegamento ipertestuale):

<http://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/109>

Il Piano delle performance, approvato con D.G.C. .141/2021, in attuazione delle linee di mandato approvate dall'Amministrazione, persegue obiettivi di miglioramento dei servizi alla città attraverso una implementazione dei servizi, un abbassamento dei costi a fronte di una struttura comunale in parte rivista.



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2022- 2024

A cura del RPCT Dott. Michele SMARGIASSI

PREMESSA

Nell'agosto dell'anno 2021 il legislatore ha istituito uno strumento nuovo – il Piao- con la funzione di semplificare e ricondurre la intera programmazione amministrativa all'interno di un unico documento. Il Piao, la cui entrata era stata programmata al 31 gennaio 2022, ha incontrato un primo slittamento al 30 aprile 2022 ed, a seguito dell'approvazione del Decreto PNRR 2 del 30 aprile 2022, al 30 giugno 2022, di talchè anche l'Autorità nazionale anticorruzione, per fare chiarezza, ha recepito i contenuti della legge spostando l'adozione del Piano anticorruzione (ovvero della sua Sezione) dapprima alla data del 30 aprile 2022, norma stabilita dall'art. 12 del Decreto D.L. n.228/2021 (c.d. Milleproroghe) e dalla Delibera n.1 del 12 gennaio 2022 dell'Anac. Poi, con un comunicato del 2 maggio 2022, al 30 giugno 2022.

Questo Ente ha approvato la Sezione Rischi corruttivi e trasparenza in data 28 aprile 2022 con Delibera di Giunta comunale n.53.

La Sezione, al cui contenuto si rimanda, è pubblicata al link:

<http://www.comune.campomarino.cb.it/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/166>

ed in ragione della intervenuta approvazione di seguito si riporteranno solamente gli elementi salienti ai fini della comprensione di quanto è stato già fatto di questa Sezione ovvero:

1) Obiettivi strategici:

Obiettivo Strategico anticorruzione: Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza esemplificazione Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Obiettivo strategico in materia di trasparenza: Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, Digitalizzazione deliberazioni/determinazioni.

2) Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi, secondo la nuova disciplina, viene effettuato in base al criterio qualitativo fatto proprio dall'Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019. Inoltre, secondo la disciplina recata nel D.M. del 1 dicembre 2021 approvato in Conferenza unificata Stato Regioni concernente la formulazione del Piao, l'art. 6 stabilisce una disciplina semplificata riguardante le sole 4 aree di rischio corruttivo richiamate all'art. 1 comma 16 della L.190/2012.

Tra le aree di rischio, oggetto di mappatura, rientravano già lo scorso anno :

- 1) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente ad autorizzazioni e concessioni ;;
- 2) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.;
- 3) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture) ;
- 4) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale).

Si tratta a ben guardare delle quattro aree canoniche richieste quest'anno dall'Anac.

La mappatura stilata lo scorso anno è passata pertanto da “una autovalutazione prudentziale” degli indicatori di rischio che esemplificativamente sono stati riportati nella tabella inoltrata ai Dirigenti e che per facilità di seguito si menzionano ovvero:

- Stato della trasparenza;
- discrezionalità;
- Rilevanza esterna del procedimento
- valore economico;
- impatto organizzativo;
- numero dei procedimenti disciplinari;
- numero dei procedimenti penali a carico dei dipendenti.

Si tratta a ben guardare della fusione dei fattori abilitanti, le c.d. vecchie cause, con le quali si cercava di individuare il rischio corruttivo e i fattori di rischio – key indicators- con i quali si vuole circoscrivere nell'ambito di determinate parametri il rischio corruttivo, fermo restando che al di là di parametri non obbligatori, è sempre rimessa al Dirigente la discrezionalità di effettuare una autovalutazione in deroga alle risultanze valoriali degli indicatori, purchè debitamente motivata. Cio' al fine di giustificare, poi, l'aumento o il decremento delle Misure anticorruzione assegnate al procedimento di rischio corruttivo.

Le mappature sono allegate al presente Piano in quanto totalmente rivisitate in linea con la disciplina di cui all'Allegato 1 al PNA 2019 (All.B della Sezione rischi corruttivi sopra citata)

3) Misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione, queste sono state definite nell'alveo dell'art. 6 del Piano con programmazione a scivolo triennale, e sono quelle di seguito indicate:

MG1) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.

MG2: Rotazione del personale.

MG3) Incarichi incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai dipendenti pubblici.

MG 4) Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

MG5) Codice di comportamento/responsabilità disciplinare.

MG6): Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

MG7) : Trasparenza

MG8) : Conflitto di interessi

MG9) : Formazione del personale.

Tutte le misure hanno carattere trasversale e tendono a realizzare forme di benessere sociale attraverso un controllo costante della loro attuazione. In quest'ottica le attività formative hanno la funzione di alzare il livello di competenza degli uffici, quale strumento primordiale per elidere forme di corruzione e in senso più ampio, forme di cattiva amministrazione.

4) Monitoraggio e Riesame delle misure di prevenzione

Monitoraggio e riesame sono, in realtà, due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione e dovrà essere realizzato sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT.

L'attività di monitoraggio, necessaria per valutare un riesame periodico della strategia di lotta alla corruzione messa in atto dal Comune, sarà svolta nel 2022 e si ripeterà sia per il 2023 che per il 2024. Sarà cura del RPCT predisporre note ad hoc su ciascuna delle misure di prevenzione descritte, al fine di garantire un'attenta verifica in termini di efficacia delle stesse, in modo da addivenire ad un loro annuale riesame. Infatti, gli esiti del monitoraggio effettuato sulle misure di prevenzione descritte nel PTPCT 2022-2024, riportati nella tabella sottostante, rappresenteranno contenuto necessario nel PTPCT 2023- 2025.

5) Responsabilità.

Le responsabilità sono state indicate nell'alveo delle misure della Sezione Rischi corruttivi e trasparenza che, a seconda delle misure, vedono gradi di responsabilità differenti.



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

(A cura del Responsabile del Personale Dott. Donato BATTAGLINO)

Ai sensi dell'art. 4 comma 1 del DM di approvazione del Piano tipo in questa sottosezione in è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a del D.M.

Prima di entrare nel merito di quanto richiesto, si rappresenta che il Comune di Campomarino è soggetto a coordinamento del Segretario Generale e dura per tutta la durata del mandato del Sindaco. Allo stato l'Ente consta di ventisette unità lavorative in base a quanto indicato nell'ultima relazione annuale del RPCT Di seguito si riporta la macrostruttura così delineata:

MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO COMUNALI

COGNOME	NOME	QUALIFICA
NORANTE	ANTONIO	RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTI
COLUCCI	MARTINO	RESPONSABILE SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONE
BATTAGLINO	DONATO	RESPONSABILE SERVIZI DEMOGRAFICI E PERSONALE
DI LENA	ANTONIO	RESPONSABILE SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE
CARPINELLI	GENOVEFFA	RESPONSABILE SERVIZIO AFFARI GENERALI - SEGRETERIA
CIFELLI	LUCA	RESPONSABILE SERVIZIO URBANISTICA/EDILIZIA

Allo stato i servizi sono sei secondo la ripartizione sopra riportata. L'attuale macrostruttura risponde al meglio alle esigenze di valore pubblico e di benessere sociale della cittadinanza.



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE

(A cura del Responsabile del Personale Dott. Donato BATTAGLINO)

Il Comune di Campomarino, con Delibera di Giunta n. 20 del 1 marzo 2022 e successiva delibera n. 91 del 27/06/2022, ha approvato la nuova dotazione organica e definito tanto le strategie di copertura del fabbisogno in rapporto alle capacità assunzionali alla luce delle cessazioni dal servizio.

Per quanto attiene :

- a) **la consistenza del personale del Comune:** alla data del 31 dicembre 2021 la consistenza di personale era pari a 25 unità, comprensiva di sei responsabili di servizio, secondo il prospetto di seguito riportato:

DOTAZIONE ORGANICA 2021							
CATEG.	PROFILO	IN SERVIZIO		PROGRAMMATI		POSTI TOTALI	
		Full time	Part time	Full time	Part time	Full time	Part time
D3	Funzionari	1	0	0	0	1	0
D	Istruttori Direttivi	3	0	0	0	3	0
C	Istruttori	12	1	1	2	13	3
B3	Collaboratori	6	0	0	2	6	2
B	Esecutori	2	0	0	0	2	0
TOTALE		24	1	1	3	25	5

b) Per quanto attiene alla capacità assunzionale e c) le cessazioni del Comune di Campomarino:

I reclutamenti di fabbisogni di personale per il triennio 2022-2024, alla luce delle risorse finanziarie utilizzabili, risultano essere i seguenti:

Assunzione a tempo indeterminato 2022

Profilo	Cat.	Quantità	Spesa unitaria lorda	Totale	Modalità di reclutamento
Istr. dir. amm.vo	D	1	50.980,08	50.980,08	Concorso
Istr. dir. tecnico	D	1	51.530,20	51.530,20	Concorso
Istr. cont. tempo pieno	C	1	33.127,14	33.127,14	Mobilità /Utilizzo graduatorie altri enti
Istr.vigilanza p.t. (50%)	C	1	16.079,06	16.079,06	Utilizzo graduatorie altri enti
Coll. Tecnico p.t. (50%)	B3	2	15.646,09	31.292,19	Concorso
TOTALE				183.008,67	

Assunzioni a tempo determinato 2022

Profilo	Cat	Quantità	Spesa unitaria	Totale Soggetto al limite del 100% spesa 2009	Modalità di reclutamento
Istr. Amm-cont. P.t. 25 ore settimanali Cat. in somministrazione	C	1	24.000,00 (12 mesi)	24.057,08	Somministrazione lavoro
Istruttore tecnico part time (50%)	C	3	17.000,00	51.000,00	Somministrazione lavoro
Istruttore amministrativo part time (50%)	C	1	17.000,00	17.000,00	Somministrazione lavoro
Istr.dir. tecnico , 110 TUEL, 1 co., f.t.	D	1	44.916,29	44.916,29*	Trasf. p.t. in f.t., art. 110 TUEL, 1 co., f.t.
Istruttore direttivo di vigilanza p.t. (66,67%)	D2	1	31.323,91	32.388,08	Art. 14 CCNL 22/01/2004
Istr.vigilanza p.t. (24 ore settimanali) stagionali per due mesi	C	8	3.326,87	26.614,97	graduatoria comunale
TOTALE				195.976,42	

*gli incarichi ex art. 110, comma 1, non rientrano nel limite del lavoro flessibile in quanto esplicitamente esclusi dallo stesso art. 9, comma

Tanto lo si evince dalle deliberazioni di approvazione del fabbisogno sopra citate, che tengono conto anche delle cessazioni di personale.

3) Per quanto attiene alle strategie di copertura del fabbisogno: Esse avverranno con scorrimento graduatorie da altri enti, mobilità, proprie graduatorie, ma anche attraverso n. 4 procedure concorsuali per titoli ed esami, oltre che ricorrendo alle figure degli interinali Tanto avviene al fine di garantire risposte immediate della struttura alle esigenze della cittadinanza.

La rimodulazione delle competenze permette di proiettare l'Amministrazione nella realizzazione di una opera di digitalizzazione dell'Ente e realizzazione della mission aziendale. Con l'ausilio di tecnici esterni scelti in deroga alle procedure ordinarie assunzionali richiamate dalla legge, l'Ente comunale si avvarrà dei fondi del PNRR al fine di garantire la concreta attuazione delle progettualità europee.

Stabilità, continuità e miglioramento sono le tre direttrici cui si uniforma il la rimodulazione delle competenze del Comune di Campomarino.

Fare la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle attività o funzioni costituisce un'attività di non poco momento atteso che il fabbisogno approvato intende assolvere ad una rimodulazione della Struttura a fronte di un incremento di attività verso l'esterno ed un surplus interno legato alla nuova mission aziendale di apertura virtuale dell'Ente verso l'esterno rinveniente dall'attuazione del più generale processo di riforma della Pubblica Amministrazione avviato nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

4) Per quanto attiene alla formazione del personale: si rappresenta che il Piano della formazione verrà approvato nel triennio 2023-2025, in coerenza con il bilancio, anche al fine di adeguare l'offerta formativa alla situazione esistente nella Macrostruttura. Per l'anno 2022, invece, in attuazione della Misura generale MG 9 della vigente Sezione rischi corruttivi e trasparenza 2022-2024 sopra citato e già approvato da questa civica Amministrazione, verrà svolta una giornata di formazione in materia di Piao, prevenzione della corruzione e trasparenza.

5) Per quanto attiene le esigenze di soprannumero: Si rappresenta che il Comune di Campomarino è in deficit di risorse umane, rispetto alla dotazione organica, e pertanto non verte in situazioni di soprannumero.



Comune di Campomarino
(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2020

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax
0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

SEZIONE ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE

A cura del Responsabile del personale Dott. Donato BATTAGLINO

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano (di cui non dispone il Comune ma solo di disposizioni programmatiche che per facilità sono allegate di seguito al presente provvedimento) deve prevedere una serie di indicazioni che di seguito verranno definite ovvero:

- 1) Per quanto attiene allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile volto a non pregiudicare in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti** si evidenzia che con diverse disposizioni al cui contenuto si rimanda è stato regolamentato l'accesso in sede, le modalità di svolgimento del lavoro da remoto, i parametri di sicurezza. Cio' è avvenuto in conseguenza dell'emergenza pandemica ma la disciplina è adeguata anche per esigenze lavorative da remoto per altre situazioni particolari (per esempio la neve o altre situazioni impedienti). Le disposizioni sindacali che in quanto precedenti all'attuale Piano non recepiscono le nuove modalità, verrà adottato entro il 30 giugno 2023, anche alla luce delle nuove previsioni recate nella preintesa del CCNL enti locali sottoscritto il 4 agosto 2022, anche al fine di garantire l'adeguatezza al nuovo quadro normativo mutato dal cessare della pandemia. Allo stato di quanto fatto fino ad oggi, non vi è stato alcun vuoto dell'azione amministrativa, anche grazie alla dimensione "familiare" del Comune di Campomarino.
- 2) Per quanto attiene la garanzia di una adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalità agile assicurando la prevalenza dell'esecuzione della prestazione in presenza** si rappresenta come indicato sopra che la dislocazione spaziale degli ambienti di lavoro costituisce in re ipsa la dovuta rotazione. La stessa poi è garantita da stanze indipendenti per ciascun responsabile e possibilità di ricorrere, laddove necessario, a lavoro flessibile in entrata ed in uscita che garantisce una surrettizia rotazione in presenza e da remoto.

- 3) **Per quanto attiene l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile** si fa presente che l'opera di rivisitazione digitale dell'Ente costituisce obiettivo strategico del Comune, che intende partecipare all'Avviso investimento 1.2 –Abilitazione al cloud per le PA locali, di cui al Decreto n.28/2022, obiettivo in materia di trasparenza e di formazione del personale nonché rientrante nell'ambito nella rivisitazione della dotazione organica, dati che si rinvergono all'interno del presente documento programmatico. Al contempo, effettuerà il passaggio in cloud dei sistemi gestionali comunali. Questo consentirà al Comune di dotarsi di strumenti digitali in cloud sia per lo svolgimento in qualunque sede del lavoro e sia per garantire condizioni di sicurezza in linea con le indicazioni del Piano triennale della informatica.
- 4) **Per quanto attiene l'arretrato**, questo Ente non ha allo stato situazioni di arretrato documentale ed in linea tendenziale l'attività è sempre rispettosa dei tempi.
- 5) **Per quanto attiene da ultimo la necessità di dotare il personale dipendente di apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione lavorativa richiesta**, si fa presente che il Comune di Campomarino gode già di ampia strumentazione digitale che ne consente, al netto della disponibilità di un workflow documentale, l'adeguatezza alle esigenze esterne. A tal proposito, in linea con la Missione 1 del PNRR, e che tra i risultati attesi ai fini della programmazione compare proprio quello della *“creazione di strumenti digitali ulteriori per l'apertura alla conoscenza di nuovi stakeholders”*.

ALLEGATE LE DISPOSIZIONI DI LAVORO AGILE NEL TEMPO ADOTTATE



DISPOSIZIONI LAVORO AGILE

Comune di Campomarino

(Provincia di Campobasso)



Bandiera Blu 2019

“ Palazzo degli Uffici “Paolo Cammilleri”

Via Favorita, 26 – CAP 86042 Tel. 0875-5311 - Fax: 0875-530004

P. Iva: 00225150705 - C. F.: 82004690705

PEO: urp@comunecampomarino.it PEC: urp@pec.comunecampomarino.it

OGGETTO: disposizioni temporanee per gestire l'emergenza epidemiologica covid-19- prot.gen.n. 4194 del 6 marzo 2020

In conformità al DPCM 04/03/2020 da lunedì 9 marzo 2020 sarà garantito l'ingresso al pubblico dall'accesso laterale in direzione sala consiliare unicamente per usufruire dei servizi dello sportello anagrafe e stato civile e ufficio protocollo **dalle ore 09.00 alle ore 11.00.**

L'accesso sarà consentito una persona alla volta.

Per comunicazioni formali si invita l'utenza ad utilizzare il mezzo telematico inviando una mail alla posta ordinaria urp@comunecampomarino.it o alla posta certificata urp@pec.comunecampomarino.it

Per ciò che concerne gli altri servizi l'utenza è invitata a contattare il numero 0875/531208 (Staff Sindaco) o in alternativa inviare lasciando un contatto telefonico ai servizi comunali come di seguito indicato:

Servizi Demografici e Personale/Ufficio commercio:

donatobattaglino@comunecampomarino.it

Servizi Affari Generali/Servizi Sociali e Segreteria

genoveffacarpinelli@comunecampomarino.it

Servizi Economia e Finanza/Tributi

antoniorante@comunecampomarino.it

Servizi Lavori Pubblici/Ambiente/Manutenzione

martinocolucci@comunecampomarino.it

Servizi Edilizia ed Urbanistica

pasqualecandigliota@comunecampomarino.it

Servizio Polizia Municipale

pmcampomarino@libero.it

Il Sindaco

F.to (Ing .Piero Donato SILVESTRI)



Comune di Campomarino

(Provincia di Campobasso)

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it



Bandiera Blu 2020

Prot. n. 16851 del 09/10/2020

Ai Responsabili di Servizio
Alla Giunta comunale
Ai consiglieri comunali
Al segretario comunale

Oggetto: **Apertura e accesso al pubblico degli uffici comunali. Integrazione**

Ad integrazione della nota sindacale prot. 15385 del 16/09/2020 preme precisare che per quanto concerne:

- il punto 1: gli orari di apertura degli uffici comunali saranno i seguenti: **dalle 09.30 alle 12.30**;
- il punto 2 (“*L’accesso agli uffici sarà contingentato con l’ingresso di un utente alla volta, previa verifica della temperatura. E’ fatto divieto di recarsi negli Uffici comunali a coloro che hanno una temperatura > 37,5° C.*”): l’accesso sarà regolamentato attraverso la presenza di un agente della Polizia Municipale, deputato a rilevare anche la temperatura corporea. Il responsabile del servizio Polizia Municipale disporrà al riguardo quotidianamente con ordine di servizio.

All’agente verrà fornito un apposito registro ove raccogliere le generalità degli utenti, conservate per 14 giorni garantendo il rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.

Ai sensi del protocollo di sicurezza adottato dal Comune (Gestione Emergenza Agente biologico coronavirus), nei pressi delle porte sarà garantita la presenza di detergenti opportunamente segnalati da apposite indicazioni (paragrafo 7.2.9 del protocollo)

In assenza di controllo della temperatura corporea l’accesso sarà consentito solo previo rilascio di apposita autodichiarazione [(**Modulo B1 -Rilevazione temperatura corporea**) o **Modulo B (dichiarazione fornitore/visitatore esterno)** paragrafo 7.2.2. del protocollo].

Il Sindaco

F.to (Ing. Piero Donato SILVESTRI)



Comune di Campomarino

(Provincia di Campobasso)

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it



Bandiera Blu 2020

Prot. n. 16928 del 13/10/2020

Ai Responsabili di Servizio
Alla Giunta comunale
Ai consiglieri comunali
Al segretario comunale
SEDE

Oggetto: Apertura e accesso al pubblico degli uffici comunali. Integrazione orari

Ad integrazione della note sindacali prot. 15385 del 16/09/2020 e n. 16851 del 09/10/2020, si precisano gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali:

1. SERVIZI AFFARI GENERALI E SEGRETERIA (servizi Sociali)

telefono: 0875/531213, 0875/531234

mail : genoveffacarpinelli@comunecampomarino.it

servizi sociali: 0875/531217, 0875/531220

mail: servizisociali.campomarino@gmail.com

Dal LUNEDI al VENERDÌ dalle ore 09,30 alle ore 12.

2. SPORTELLO ANAGRAFICO E STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA:

telefono: 0875/511218-0875/531211

mail: donatobattaglino@comunecampomarino.it

Dal LUNEDI al VENERDÌ dalle ore 09,30 alle ore 12.

3. UFFICIO COMMERCIO:

telefono: 0875/531211

mail: donatobattaglino@comunecampomarino.it

MARTEDI-MERCOLEDI-GIOVEDÌ dalle ore 09.30 alle ore 12.00

4. SERVIZIO ECONOMIA E FINANZE (Ragioneria):

telefono: 0875/531204

mail: antonionorante@comunecampomarino.it

MARTEDI-MERCOLEDI-GIOVEDÌ dalle ore 09.30 alle ore 12.00

5. UFFICIO TRIBUTI

telefono: 0875/531233, 344/1984082

mail: tributi-campomarino@virgilio.it

MARTEDI-MERCOLEDI-GIOVEDÌ dalle ore 09.30 alle ore 12.00

6. SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E MANUTENZIONE

telefono: 0875/531216, 0875531237, 0875/531238

mail: martinocolucci@comunecampomarino.it

MARTEDI-MERCOLEDI-GIOVEDÌ dalle ore 09.30 alle ore 12.00

7. SERVIZIO URBANISTICA ED EDILIZIA

Telefono: 0875/531207, 0875/531242

pec: sue@pec.comunecampomarino.it

MARTEDI-MERCOLEDI-GIOVEDÌ dalle ore 09.30 alle ore 12.00

8. STAFF SINDACO

Telefono: 0875/531208

Mail: staffsindaco@comunecampomarino.it

Dal LUNEDI al VENERDÌ dalle ore 09,30 alle ore 12.

Per comunicazioni formali si invita l'utenza ad utilizzare il mezzo telematico inviando una mail:

alla posta ordinaria urp@comunecampomarino.it;

alla posta certificata urp@pec.comunecampomarino.it

Il Sindaco

F.to (Ing. Piero Donato SILVESTRI)



Comune di Campomarino

(Provincia di Campobasso)

Via Favorita, 26 – C.A.P. 86042 – Tel. 0875.5311 – Fax 0875.530004

P. I.V.A.: 00225150705 – C.F.: 82004690705

PEC: urp@pec.comunecampomarino.it



Bandiera Blu 2020

Prot. n. 15385 del 16/09/2020

Ai Responsabili di Servizio
Alla Giunta comunale
Ai consiglieri comunali
Al segretario comunale
SEDE

Oggetto: Apertura e accesso al pubblico degli uffici comunali.

Al fine di continuare ad attuare tutte le misure precauzionali e preventive di contenimento della diffusione del virus "Covid-19" assicurando contemporaneamente i servizi istituzionali, si impartiscono le seguenti disposizioni in merito all'accesso degli uffici comunali, a decorrere dal giorno 21 settembre p.v.:

1. Si dispone l'apertura al pubblico degli uffici comunali dalle ore 09.00 alle ore 12. Previo appuntamento è possibile accedere nel pomeriggio delle giornate di martedì e giovedì.
2. L'accesso agli uffici sarà contingentato con l'ingresso di un utente alla volta, previa verifica della temperatura. E' fatto divieto di recarsi negli Uffici comunali a coloro che hanno una temperatura > 37,5° C.
3. Per accedere agli uffici gli utenti dovranno indossare la mascherina che, copra naso e bocca, e al fine di evitare assembramenti dovranno attendere il proprio turno innanzi alla sede comunale mantenendo la distanza reciproca minima di un metro. Non sarà consentita l'attesa del proprio turno all'interno della struttura comunale per evidenti motivi precauzionali.
4. Al momento dell'accesso l'utente dovrà procedere alla igienizzazione delle mani con gel idroalcolico messo a disposizione in prossimità dell'ingresso, quindi una volta rilevato l'ufficio d'interesse sarà accompagnato presso il medesimo da un incaricato comunale. L'utente, dovrà sottoscrivere debita autocertificazione.
5. Per garantire l'attività di prima informazione al cittadino e un ordinato accesso agli uffici comunali, evitando assembramenti, il portone centrale sarà adibito solo per l'ingresso nella Casa comunale. Gli utenti dovranno rispettare gli indicatori di distanza e lasciare il plesso comunale dall'uscita laterale di pertinenza.
6. Si precisa che per quanto possibile sono assicurati i servizi ai cittadini con modalità telefonica, tramite mail/pec e tramite pubblicazioni sul sito web istituzionale.

Si raccomandano i responsabili di servizi di far osservare le misure di minime necessarie al contenimento della diffusione epidemiologica del COVID -19 esercitando il debito controllo sugli uffici di competenza.

Il Sindaco

F.to (Ing. Piero Donato SILVESTRI)